

**ATENCION UNICAMENTE Y FRENTE A INDISPONIBILIDAD DE LA
PLATAFORMA DE SECOP II – LOS PROVEEDORES PODRAN ENVIAR SUS
OBSERVACIONES O PROPUESTAS AL EMAIL.**

alfredo.fonseca@cundinamarca.gov.co

**LOS INTERESADOS DEBERAN COMPLEMENTAR Y APOYARSE EN LA
INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES ANTE
POSIBLES DUDAS, DE ACUERDO A LA CONTENIDA EN EL PLIEGO ELECTRONICO
– SECOP II.**



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. UAEPG-SAMC-02-2019

PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y APOYO LOGÍSTICO EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES, EVENTOS Y LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

MARZO DE 2019



CUNDINAMARCA
“EL DORADO”
¡LA LEYENDA VIVE!

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1642

[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co

RECOMENDACIONES INICIALES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento. Verifique de manera inicial, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en la ley.

Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera. Para la elaboración de su oferta, siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparte.

Presente su oferta, cumpliendo los plazos señalados en la forma indicada en este documento y en el Portal Electrónico Único de Contratación Pública – **SECOP II**.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso; en el Portal Único de Contratación Pública – **SECOP II**.

Toda consulta deberá formularse por escrito, o a través de la dirección electrónica señalados en este pliego y en el Portal Único de Contratación Pública – **SECOP II**.

Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el oferente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en estos pliegos de condiciones, se podrá rechazar la oferta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa verificación del caso por parte de la Entidad.

La oferta, las observaciones, deben ser presentadas en idioma Castellano, el valor económico de la oferta en pesos colombianos, sin centavos y con la indicación de IVA si a ello hay lugar, a través del Portal Único de Contratación Pública – **SECOP II**.

Los proponentes, con la presentación de su oferta, autorizan a la Unidad Administrativa Especial de Pensiones para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

RECOMENDACIONES

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento y verifique en el Portal Único de Contratación Pública – **SECOP II**.
- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, los formatos, anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
- Verifique no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para participar en licitaciones y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- Suministre toda la información requerida en el presente pliego de condiciones.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección bajo la modalidad de selección abreviada menor cuantía.



- j) Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta y en el Portal Único de Contratación Pública – **SECOP II**.
- k) Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento y **en el Portal Único de Contratación Pública – SECOP II**.
- l) Presente su propuesta conforme a lo establecido **en el Portal Único de Contratación Pública – SECOP II**.
- m) Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos que de conformidad con el pliego de condiciones deben ser tramitados.
- n) Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de este proceso de selección en el Portal Único de Contratación Pública – **SECOP II**. **En ningún caso se recibirán propuestas presentadas fuera del término previsto.**
- o) Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando que:
 - Sea otorgada en favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA NIT. No. **900.594.384-6**
 - Como tomador ingrese su razón social completa.
 - El valor fijado corresponderá al porcentaje establecido.
- p) Los proponentes con la sola presentación de la propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- q) La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que en este pliego de condiciones se definieron reglas objetivas, justas, claras y completas, para la confección de ofrecimientos de la misma índole, en virtud de lo cual se asegura una escogencia objetiva.
- r) Toda consulta debe formularse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II**, cuya dirección electrónica es www.colombiacompra.gov.co **no se atenderán consultas telefónicas ni personales**. Ningún convenio verbal con el personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- s) Salvo lo previsto en este pliego en relación con la entrega de las ofertas, toda comunicación de los proponentes o interesados, debe ser dirigida a nombre de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA **a través** del Portal Único de Contratación Pública – **SECOP II**, dentro del horario establecido en el presente proceso.

ATENCION UNICAMENTE Y FRENTE A INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DE SECOP II – LOS PROVEEDORES PODRAN ENVIAR SUS OBSERVACIONES O PROPUESTAS AL SIGUIENTE EMAIL.

alfredo.fonseca@cundinamarca.gov.co



CUNDINAMARCA
EL DORADO
¡LA LEYENDA VIVE!

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

El presente proyecto y pliego de condiciones fue elaborado de conformidad con los postulados señalados fundamentalmente en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes; para tal efecto, se conformaron los estudios y documentos previos con base en los requerimientos formulados especialmente por la Dirección General, Subdirección Administrativa y Financiera de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, en observancia del respectivo marco normativo vigente.

Las instalaciones de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA están ubicadas en la Calle 26 No. 51 - 53 Torre Beneficencia Piso 5° - teléfono 7491642 – 7491685.

De igual forma, se solicita seguir la metodología de elaboración de las propuestas señalada en este documento, y contenidas en el Portal Único de Contratación Pública – **SECOP II** con el fin de obtener claridad respecto de los ofrecimientos, para la materialización del proceso de selección objetiva que se adelanta.

Los interesados deben tener en cuenta que, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el contratista es un colaborador para el logro de los fines estatales y por lo tanto cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que de suyo corresponden y que en el marco legal se le otorgan.

1. OBJETO CONTRACTUAL.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y APOYO LOGÍSTICO EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES, EVENTOS Y LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá prestar los servicios acorde a las condiciones técnicas y de acuerdo con el cumplimiento de los programas de bienestar, brindando apoyo logístico a la Entidad en los diferentes eventos; actividades deportivas, actividades culturales, actividades de integración y capacitación, así como todas las actividades que se desprendan del programa de acondicionamiento físico. Todo lo anterior previa aprobación de parte de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca.

1.2.1. Condiciones Técnicas Exigidas.

El contratista deberá cumplir en términos de calidad, eficiencia y oportunidad cada una de las actividades de manera integral según las condiciones técnicas descritas previa aprobación por parte de la entidad así; atender las siguientes condiciones, previa aprobación por parte de la Entidad.

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
ACTIVIDAD No. 1 Caminata ecológica/ parque recreativo	Se tendrá en cuenta las inscripciones por parte de los funcionarios a esta actividad, no obstante, las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51, sin embargo la Entidad realizará todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la



	<p>UAEPC, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso.</p> <p>La presente actividad deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transporte ida y regreso al sitio donde se llevará a cabo la actividad, para comodidad de los funcionarios el transporte debe ser ofrecido en minivans o microbuses con capacidad para 20 personas y/o a convenir. • Lugar a convenir según lo ofertado- climas cálidos. Mínimo tres propuestas a convenir. • Entradas a los diferentes sitios. • Entradas a los lugares. • Refrigerio saludable tanto en la mañana como en la tarde el cual debe contener: carbohidrato, proteína. Se debe presentar tres (03) opciones de refrigerio. • Almuerzo que contenga plato fuerte, bebida y postre (dos menús). • Coordinador o guía. • Apoyo en primeros auxilios.
ACTIVIDAD No. 2. FECHAS CONMEMORATIVAS	<p>Con ocasión de las siguientes fechas: celebración de cumpleaños de los funcionarios, día de la madre, día del padre, día de los niños.</p> <p>La actividad de cumpleaños deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos tortas al mes, la primera torta con el fin de celebrar los cumpleaños de los funcionarios que cumplen los primeros quince días del mes y la segunda torta por los otros quince días del mes para aquellos funcionarios que cumplen del 15 al 30. Las tortas deberán ir acompañadas de jugo, gaseosa, platos, cubiertos. Esta actividad estará dirigida para los 51 funcionarios de la Unidad, sin embargo, se requiere que esta porción de torta sea doble. <p>Con ocasión de las otras celebraciones la UAEPC, desea brindar refrigerios, pasabocas. La cantidad de personas serán en promedio 51 asistentes. Para estas celebraciones deberá haber previa aprobación del refrigerio o pasabocas que se ofrecerá.</p> <p>Las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51 sin embargo la entidad realizara todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso.</p>
ACTIVIDAD No. 3. CELEBRACIÓN AMOR Y AMISTAD	<p>Esta actividad está dirigida a la celebración del día del amor y la amistad, debe haber PREVIA INSCRIPCION de las personas que deseen realizar esta actividad, no obstante, <u>el grupo será mínimo de 15 personas.</u> Debe presentarse la oferta de acuerdo a las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a) jueves o viernes dentro del horario de 6:00 am hasta 12:00 PM, debe cumplir incluir lo siguiente: 1) Con motivo de celebración de amor y amistad la a actividad será una celebración tipo BRUNCH incluye un coctel de frutas que deberá realizarse en un restaurante reconocido y 2) personal de logística. • b) Decoración elegante que deberá tener previa aprobación por parte de la Entidad. <p>Las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51 sin embargo la entidad realizara todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia</p>



	<p>de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso.</p> <p>Se aclara que es una actividad tipo BRUNCH.</p>
ACTIVIDAD No. 4. RECONOCIMIENTO PARA LOS MEJORES FUNCIONARIOS	<ul style="list-style-type: none"> Placas conmemorativas o de reconocimiento a los funcionarios que elija la Entidad como reconocimiento por su servicio al Departamento de Cundinamarca y/o sobresaliente labor y participación en las actividades propuestas por la Unidad dentro del Marco del Día del Servidor Público. Estas placas deberán ser manufacturadas en madera y el mensaje de distinción en material de cristal, lo anterior deberá contar con la aprobación previa por parte de la UAEPC. La entrega de las placas conmemorativas estará acompañada de la celebración del día del funcionario público, por tal motivo dicha celebración deberá contener lo siguiente: a) celebración tipo coctel, b) estación de café, mesa de tentempiés (pasabocas tipo coctel) y coctel de frutas. C) grupo musical que permita amenizar la celebración. Dentro de los grupos musicales estarán las siguientes opciones: tuna, coro, trio. Deberá contar con la aprobación previa por parte de la UAEPC. <p>Las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51 sin embargo la entidad realizara todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso.</p> <p>Debe ofertarse en un espacio de propiedad o convenio del oferente, en el que asistirán un promedio de 51 personas, que se verá reflejado el cambio en el Pliego de Condiciones.</p> <p>Para el desarrollo de la presente actividad, se requieren hasta 20 placas, que corresponde al reconocimiento de la labor de servidor público acorde con lo dispuesto en el marco legal y reglamentario. Debe ofertarse en un espacio de propiedad o convenio del oferente.</p> <p>Las placas deberán incluir los logos de la Unidad, asimismo, se deberá brindar dos diseños de las placas para elección de la Entidad en la etapa de ejecución contractual.</p>
ACTIVIDAD No. 5. TENDIENTE A DISMINUIR LOS NIVELES DE STRESS	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso a SPA en dos (2) turnos, que comprenda un horario de tres horas. <u>El número de personas será de mínimo 15 personas</u>, deberá existir una inscripción previa. Deberá incluir zonas húmedas, limpieza facial o masaje y jugo natural. <p>Las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51 sin embargo la entidad realizara todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso.</p>
ACTIVIDAD No. 6. CURSOS y/o TALLERES DE MOTIVACIÓN,	<p>Motivación y aprovechamiento del tiempo libre de los servidores públicos que permitan acercar a las personas al logro de sus objetivos y desarrollarse en un ambiente idóneo tanto en los ámbitos personales como profesionales, en cursos que deberán tener las siguientes</p>



<p>YOGA, NUTRICION, MINDFULNESS, Y/O PSICOLOGÍA, PRE PENSIONADOS.</p>	<p>temáticas: nutrición, salud, psicología, yoga, superación personal, mindfulness. Los funcionarios deberán escoger entre los cursos anteriormente mencionados, por lo cual deberá hacerse una previa inscripción y los <u>grupos deberán estar conformados por mínimo 15 personas</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de asistencia al taller o curso. • Sitio donde se dictará el curso. <p>El proponente deberá contemplar esta actividad en todas las opciones propuestas, por lo que, debe presentarse oferta para todas las cuales podrán ser concertadas con la entidad en la ejecución contractual. Estos cursos contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad.</p> <p>Talleres pre pensionados estos talleres deberán incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional idóneo y con experiencia que dirija el curso, según temática acordada con la Entidad PRE PENSIONADOS. • Sitio donde se dictará el curso. • Refrigerio (sándwich + jugo y bebida caliente). • Certificado de asistencia al taller o curso. • Almuerzo que contenga plato fuerte, bebida y postre (dos menús). <p>Estos talleres de pre pensionados estarán dirigidos para un grupo de aproximadamente 8 personas, se hace necesario charlas que permitan orientación para aquellos que están próximos a retirarse de su trabajo por motivo de su pensión.</p>
<p>ACTIVIDAD No. 7. EVENTO FIN DE AÑO</p>	<p>Actividad dirigida a 51 funcionarios de la Entidad. Previa inscripción de las personas, no obstante, <u>el grupo será mínimo de 15 personas</u>.</p> <p>En un horario comprendido entre las 7:00 am y 7:00 pm, preferiblemente viernes. Que debe incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) restaurante reconocido, que incluya instalaciones cómodas. b) actividades recreativas y de integración, decoración. c) Alimentación: almuerzo saludable que incluya entrada, almuerzo, postre y bebida (dos a tres opciones de menú). e) transporte ida y regreso al lugar del evento, debe incluir seguros de viaje. Deben ser minivans, o microbuses.
<p>ACTIVIDAD 8. CURSO DE FOTOGRAFÍA BÁSICA O AFICIONADA</p>	<p>Desarrollar en los participantes las habilidades y capacidades en el dominio y manejo de las cámaras fotográficas, a partir de los conceptos técnicos generales del curso. Deberá existir una <u>previa inscripción de mínimo 15 personas</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá ser ofrecido el curso en el horario de lunes a sábado en horas de la mañana con una intensidad promedio 15 horas. • Persona idónea y con experiencia en fotografía. Esta experiencia deberá estar certificada. • Certificado de asistencia. • Certificado de curso. <p>Nota: La persona encargada de dictar el curso de fotografía deber contar con previa aprobación por parte del comité evaluador de la Unidad, esto con el fin de escoger el perfil más idóneo y en beneficio de los funcionarios de la UAEPC.</p> <p>Estos cursos contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades de la presente invitación.</p>



	La certificación de asistencia, deberá contar con el logo de la Entidad y la firma de la Directora General.
ACTIVIDAD 9. VACACIONES RECREATIVAS	<p>Dentro del plan de bienestar se encuentran las actividades para los funcionarios de los niños de la UAEPC. Esta actividad estará dirigida para un promedio de mínimo 20 niños.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transporte al lugar donde se realizará dos eventos en dos días de la semana a convenir en temporada de receso escolar: Parque Finkana, YUPIYUMP, y/o parques similares a estos, el proponente deberá ofertar mínimo tres opciones para ser elegidos por el comité de la Entidad. Seguro de transporte. • Coordinador del evento y recreacionistas. • Entradas y/o pasaportes al lugar seleccionado por la UAEPC. • Refrigerio. <p>Alimentación saludable que incluya; desayuno, almuerzo incluye postre y bebida (dos a tres opciones de menú). Y Refrigerios mañana y tarde incluir menú infantil.</p> <p>Actividad que contará con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad.</p>
ACTIVIDAD 10. GIMNASIO	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá contener las siguientes especificaciones:
1	Presentar programa de acondicionamiento físico: para cada uno de los funcionarios inscritos y de acuerdo con la rutina que se ajuste a sus necesidades.
2	Examen médico de ingreso, periódico con el fin de establecer el plan de trabajo para cada funcionario.
3	Brindar asesoría y acompañamiento a través de un equipo técnico y profesional idóneo con experiencia en la prestación del servicio contratado, que contemple los siguientes profesionales: médicos deportólogos, fisioterapeutas, nutricionistas e instructores o entrenadores de educación física.
4	Para garantizar la dirección, coordinación y manejo del servicio de entrenamiento físico en cada sede, la atención deberá ser prestada por personal idóneo, responsable que cuente con excelentes relaciones interpersonales y que debe estar debidamente uniformado y carnetizado.
5	Garantizar esquemas de acondicionamiento físico tales como: spinning, rumba, zumba, aeróbicos, ejercicios de circuitos cardiovasculares y de estiramiento, zona de pesas, ejercicios de musculación, áreas húmedas, así como las demás actividades que contribuyan al beneficio de la salud y estado físico de los funcionarios.
6	Los centros de acondicionamiento físico y/o gimnasio deben tener equipos de última generación, en excelente estado para la práctica de cada una de las disciplinas como lo son: spinning, trotadora, elíptica, escaladoras, pesas, entre otros.
7	La infraestructura debe ser amplia, cómoda y adecuada a las necesidades del personal inscrito, adicionalmente debe contener contar con zonas húmedas, sauna y turco.
8	Sedes: garantizar el ingreso y posterior uso a cada uno de los funcionarios inscritos de las sedes propuestas, sin restricción alguna. Las sedes ofertadas deben ser propias y/o en convenio y mínimo se debe garantizar una sede en las siguientes zonas de Bogotá: autopista norte, normandia, cedritos, bosa, hayuelos, bosa, suba, salitre.; en los siguientes municipios de Cundinamarca: Soacha, Chía. Y principalmente una sede cercana a la ubicación de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca la cual es Avenida Calle 26 No. 51 – 53 en la ciudad de Bogotá. Esta sede debe estar ubicada en un radio de 5 cuadras cercanas a la ubicación de la sede administrativa de la UAEPC.



	La capacidad de cada una de las sedes debe ser de mínimo 100 personas. Nota: la petición de las sedes en estos lugares se justifican para garantizar la participación y facilitar el desplazamiento por parte de los funcionarios de la UAEPC.
9	Horario: lunes a viernes en el siguiente horario 5:00 a.m. a 10:00 p.m. y fines de semana incluidos festivos de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
10	Informes mensuales: entrega de informes mensuales que permitan verificar la asistencia de cada uno de los funcionarios participantes, con el respectivo seguimiento de avance de cada funcionario e informar las novedades a que haya lugar, atendiendo de manera efectiva y permanente los requerimientos que formule el supervisor del contrato. Nota: el control de asistencia es con el fin de constatar la asistencia, puesto que, de no ser utilizado el servicio, el funcionario será retirado del beneficio.
11	Coordinador: designar un coordinador, quien será el enlace permanente entre la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca y el contratista.
12	Emergencias: garantizar en caso de emergencias que se cuente con las condiciones para sortear de manera inmediata la contingencia.
13	Autorizaciones: mantener vigentes durante la ejecución del contrato los permisos y demás documentación que emitan las autoridades competentes en relación, con el funcionamiento del gimnasio.

1.2.2. Clasificación códigos UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Único de Proponentes conforme al Decreto 1082 de 2015 en la clasificación de códigos obligatoria en todas las clasificaciones.

De acuerdo al clasificador de bienes y servicios de Naciones unidas – UNSPSC, de la página web <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>, el código contenido que identifica el bien o servicio es el siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE CLASE –
93000000	93140000	93141500	Servicios de bienestar social
90000000	90150000	90151500	Atracciones turísticas
91000000	9100000	91101500	Facilidades de spa y ejercicios y rejuvenecimiento
90000000	90140000	90141600	Servicios de promoción de eventos deportivos
86000000	86100000	86101700	Servicios de capacitación



			vocacional no científica
86000000	86110000	86111600	Servicios de educación de tiempo parcial para adultos
90000000	90130000	90131500	Actuaciones en vivo.

Nota: el proponente además de aportar las certificaciones de experiencia general y específica; deberá demostrar que las mismas están registradas en los códigos anteriormente descritos en el RUP.

Se verificará en mínimo tres (03) códigos a fin de garantizar la experiencia de parte del proveedor en la realización de este tipo de actividades acorde con el objeto contractual.

1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y REGIMEN JURIDICO APLICABLE.

La Modalidad de selección para este proceso corresponde a una **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.**

El Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1474 de 2011, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección abreviada, concurso de méritos contratación directa y mínima cuantía.

El artículo 2° numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 establece: Literales A y B: “La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales”.



Esta disposición es reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 y demás concordantes donde se indica el procedimiento y estipulaciones a seguir en tal caso. Para el caso en concreto, la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca requiere de la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios mediante la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía** teniendo en cuenta que el servicio que se pretenden adquirir son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por tanto se dará aplicación a lo expresado en el Decreto 1082 de 2015.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en estos pliegos de condiciones, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012, los Decretos Departamentales 0215 y 0389 de 2013, y las demás normas complementarias que rigen la materia. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El presente proceso contractual, se encuentra previsto en plan anual de adquisiciones de la entidad con la respectiva actualización en SECOP II.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

Que dentro del Presupuesto de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2019000350 de fecha 21 de febrero de 2019; por valor de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$100.000.000)** discriminado por la siguiente apropiación; 1.) rubro: GR:1:2-03-01- BIENESTAR con cargo al presupuesto de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, expedido por el área financiera de la UAEPC, el cual será apropiado en su totalidad para la vigencia 2019 de la entidad.

1.5. MARCO NORMATIVO

1.5.1. El Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca.

1.5.1.1. **Creación.** De conformidad con lo previsto en el Decreto Ley 1296 de 1994 y el artículo 11 del Decreto 1068 de 1995, se creó el Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca., mediante el Decreto No. 1455 del 28 de junio de 1995, como una cuenta especial del Departamento sin personería jurídica, adscrito a la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Cundinamarca, entidad delegada de sustituir a la Caja de Previsión Social de Cundinamarca - anteriormente CAPRECUNDI, a la Empresa de Licores y a la Beneficencia de Cundinamarca en el desembolso de sus compromisos pensionales. Este Decreto ha sido modificado por los Decretos Departamentales No. 0566 del 29 de marzo de 1996; No. 01900 del 22 de Julio de 1996 y No. 2815 del 10 de Noviembre de 1997, cuyos recursos deberán administrarse a través de una sociedad fiduciaria.

1.5.1.2. **Administración y Funcionamiento.** A partir de su creación mediante Decreto Ordenanza No. 00261 del 03 de Agosto de 2012 "Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, se determina su organización



interna, se suprime la Dirección de Pensiones de la Secretaría de Hacienda y se dictan otras disposiciones”.

1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En la página de contratación pública – **SECOP II – SE ESTABLECE HORA MILITAR**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de acto de apertura del proceso y pliego de condiciones definitivo.	27 de marzo de 2019.	En la página de contratación pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para manifestar interés	Hasta el 29 de marzo de 2019 a las 16:00 horas (4:00 PM)	En la página de contratación pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo de observaciones.	2 de abril de 2019 hasta las 17:00 horas (5:00 p.m.)	En la página de contratación pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo de expedición de adendas.	4 de abril de 2019	En la página de contratación pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Fecha y hora límite para presentar y recibir propuestas y apertura de las mismas.	8 de abril de 2019 a las 2:30 P.M.	En la página de contratación pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas.	Hasta el 10 de abril de 2019	En la página de contratación pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación y traslado de los informes de evaluación.	Del 11 al 15 de abril de 2019.	En la página de contratación pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Recepción de observaciones a los informes.	Hasta el día 15 de abril 2019 hasta las 5:00 p.m.	En la página de contratación pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones Informe Evaluación y adjudicación.	23 de abril 2019 PERMANENTE	Sede principal ubicada en la Calle 26 No. 53-51 Torre Beneficencia Piso 5 Unidad de Pensiones – UAEPC. Sala de juntas.
Publicación de la resolución de adjudicación.	23 de abril de 2019	En la página de contratación pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Suscripción del contrato y cumplimiento requisitos de ejecución	DENTRO DE LOS DOS (2) DIAS SIGUIENTES A LA FECHA DE ADJUDICACION	En la página de contratación pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co Sede principal ubicada en la Calle 26 No. 53-51 Torre Beneficencia Piso 5 Unidad de Pensiones – UAEPC.



Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el pliego de condiciones para la prórroga de los plazos, todo lo cual debe ser tenido en cuenta por los oferentes.

El cronograma del proceso contempla los términos establecidos para cada una de **las etapas por la Ley, las cuales son precluyentes**, estará contenido en el proyecto de pliego de condiciones y en la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía.

1.7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Los contratos que se deriven del presente proceso de selección, se denominan “CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS”

1.8. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.8.1. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución para el presente contrato será hasta el 06 de diciembre de 2019 y/o hasta agotar los recursos lo primero que ocurra; una vez se suscriba el contrato, se aprueben pólizas, se emita el registro presupuestal y se firme la correspondiente acta de inicio.

1.8.2. Lugar de Ejecución

La ejecución del contrato se realizará en las instalaciones donde indique el oferente en su propuesta y de acuerdo a lo acordado con la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca.

En lo respectivo al servicio de gimnasio se tendrá en cuenta lo siguiente zonas de Bogotá: autopista norte, normandia, cedritos, bosa, hayuelos, bosa, suba, salitre.; en los siguientes municipios de Cundinamarca: Soacha, Chía. Y principalmente una sede dentro del radio de 5 cuadras a la ubicación de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca la cual es Avenida Calle 26 No. 51 – 53 en la ciudad de Bogotá.

1.8.3. Forma de pago

El valor estimado del presente proceso de contratación asciende a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$100.000.000)**, incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar.

La Unidad pagará al contratista el valor total del servicio prestado, a la prestación real y efectiva del servicio de acuerdo con el número de actividades confirmadas y realizadas, en pagos mensuales, mes vencido, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1). Acta de recibo a satisfacción e informe de supervisión suscritos por el supervisor con su respectiva aprobación en la plataforma electrónica SECOP II.
- 2). Presentación de factura y/o cuenta de cobro a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y en físico.
- 3). Informe detallado de las actividades desarrolladas durante el respectivo mes, con registro fotográfico que evidencia el desarrollo del objeto contractual.
- 4). Planillas de pago de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.



- 5). Informes que conste la asistencia de los funcionarios a las sedes de los gimnasios.
- 6). Registro fotográfico de las actividades desarrolladas con ocasión del plan de bienestar.

El último pago estará sujeto a la presentación del informe final de ejecución por parte del supervisor y la suscripción del acta de liquidación. El sistema de pago utilizado por la Unidad es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que la contratista registre en el formato titulado “información de proveedores”. Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Estos pagos se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2019000350 de fecha 21 de febrero de 2019.

En caso que el proponente favorecido con la adjudicación sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

1.8.4. Supervisión y Control

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, o quien el designe, el cual cumplirá con las funciones establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2001 y Decreto 389 de 2013, y en general cumplir con lo previsto en la supervisión del contrato.

1.8.5. Obligaciones del Contratista

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones, en la oferta.
3. Presentar los informes sobre el servicio prestado, requeridos por el/la supervisor/a del contrato, para efectos de poder certificar el cumplimiento a cabalidad.
4. Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social. Para tal efecto, deberá presentar los soportes que acrediten el cumplimiento de dicha obligación.
5. Dar cumplimiento a las acciones y lineamientos establecidos de la implementación de la Gestión Ambiental de la Entidad en la ejecución del contrato.
6. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas, conforme al objeto y alcance del contrato.
7. El contratista deberá contar con la infraestructura que requiera la UAEPC y estar en óptimas condiciones de salubridad e higiene para el desarrollo de las actividades programadas.
8. Proporcionar los servicios de apoyo logístico consistente en alimentación, salones, material impreso, ayudas audiovisuales y suministro de transporte terrestre con alojamiento si hay lugar a ello, según las actividades solicitadas en el marco del proceso y que guarden estricta relación con el objeto contractual.
9. Prestar el servicio en los sitios ofertados.
10. Designar un coordinador general del contrato, quien será la persona responsable de atender, resolver y aclarar dudas sobre la organización de los diferentes eventos.



- Debe especificar nombre completo, cargo, numero de cedula y teléfonos de contacto.
11. El contratista es responsable por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos en el caso de intoxicaciones por causa de los alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio de logística.
 12. El contratista deberá solicitar por escrito la autorización por parte de la Entidad cuando requiera realizar alguna modificación de un evento.
 13. El contratista se obliga a asumir la responsabilidad civil que genera la demanda o demandas interpuestas por terceros, derivada de su actividad.
 14. El contratista se obliga a evaluar y mantener durante la ejecución del contrato, las características de calidad y cantidad presentadas en la propuesta.
 15. El contratista se obliga a acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor en el término establecido por este.
 16. Cumplir con lo requerido en las condiciones técnicas.
 17. Las demás designadas por el supervisor del contrato.
 18. Prestar los servicios requeridos para desarrollar una de las actividades que integran el plan de bienestar de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, su asesoría y acompañamiento para su ejecución, con las siguientes características:

REQUERIMIENTO	POBLACIÓN
REALIZACION DE UN PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA Y SU GRUPO FAMILIAR	Personal de planta en carrera administrativa, libre nombramiento, provisionales de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca y su grupo familiar.

19. Cumplir con las especificaciones técnicas del contrato, el cual podrá ser modificado o ajustado de común acuerdo, según las necesidades de la Entidad, durante la ejecución del contrato.
20. Contar con la infraestructura que requiera la Entidad, las cuales deben estar en óptimas condiciones de salubridad e higiene.
21. El contratista deberá prestar servicios de apoyo técnico consistente en instalaciones para el desarrollo de actividades motivo del contrato.
22. El contratista deberá solicitar por escrito al supervisor del contrato, la autorización de la Entidad cuando requiera realizar alguna modificación de las actividades programadas para los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca.
23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL.

La entidad procedió a revisar aquellos procesos contractuales con similares características al que se pretende celebrar en el cual se analizaron los siguientes contratos: respecto a bienestar Contrato No. 057 de 2017, Contrato 64 de 2018, en cuanto a gimnasio: Contrato No. 65 de 2017, Contrato No. 10 de 2018 cuyo objeto e ítems son similares a la ficha técnica del contrato a celebrar, y cuyos valores fueron actualizados de acuerdo al IPC correspondiente al 2019 (3.18%) y en consecuencia se tuvieron en cuenta para establecer el valor estimado del contrato.

Por lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca procedió a determinar los valores teniendo en cuenta el análisis histórico de los valores unitarios.

De las anteriores operaciones se encuentra que los valores unitarios tope son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	VALOR UNITARIO POR PERSONA	VALOR TOTAL
ACTIVIDAD No. 1 Caminata ecológica/ parque recreativo	<p>Se tendrá en cuenta las inscripciones por parte de los funcionarios a esta actividad, no obstante, las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51, sin embargo la Entidad realizará todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la UAEPC, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso.</p> <p>La presente actividad deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Transporte ida y regreso al sitio donde se llevará a cabo la actividad, para comodidad de los funcionarios el transporte debe ser ofrecido en minivans o microbuses con capacidad para 20 personas y/o a convenir.• Lugar a convenir según lo ofertado- climas cálidos. Mínimo tres propuestas a convenir.• Entradas a los diferentes sitios.• Entradas a los lugares.• Refrigerio saludable tanto en la mañana como en la tarde el cual debe contener: carbohidrato, proteína. Se debe presentar tres (03) opciones de refrigerio.• Almuerzo que contenga plato fuerte, bebida y postre (dos menús).• Coordinador o guía. <p>Apoyo en primeros auxilios.</p>	\$157.935	\$8.054.685
ACTIVIDAD No. 2. FECHAS CONMEMORATIVAS	Con ocasión de las siguientes fechas: celebración de cumpleaños de los funcionarios, día de la madre, día del padre, día de los niños.	\$7.352,94 por porción.	\$12.000.000



	<p>La actividad de cumpleaños deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dos tortas al mes, la primera torta con el fin de celebrar los cumpleaños de los funcionarios que cumplen los primeros quince días del mes y la segunda torta por los otros quince días del mes para aquellos funcionarios que cumplen del 15 al 30. Las tortas deberán ir acompañadas de jugo, gaseosa, platos, cubiertos. Esta actividad estará dirigida para los 51 funcionarios de la Unidad, sin embargo, se requiere que esta porción de torta sea doble. <p>Con ocasión de las otras celebraciones la UAEPC, desea brindar refrigerios, pasabocas. La cantidad de personas serán en promedio 51 asistentes. Para estas celebraciones deberá haber previa aprobación del refrigerio o pasabocas que se ofrecerá.</p> <p>Las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51 sin embargo la entidad realizara todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso.</p>		
ACTIVIDAD No. 3. CELEBRACIÓN AMOR Y AMISTAD	<p>Esta actividad está dirigida a la celebración del día del amor y la amistad, debe haber PREVIA INSCRIPCION de las personas que deseen realizar esta actividad, no obstante, <u>el grupo será mínimo de 15 personas.</u></p> <p>Debe presentarse la oferta de acuerdo a las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• a) jueves o viernes dentro del horario de 6:00 am hasta 12:00 PM, debe cumplir incluir lo siguiente: 1) Con motivo de	\$157.900	\$8.052.900



	<p>celebración de amor y amistad la a actividad será una celebración tipo BRUNCH incluye un coctel de frutas que deberá realizarse en un restaurante reconocido y 2) personal de logística.</p> <ul style="list-style-type: none">b) Decoración elegante que deberá tener previa aprobación por parte de la Entidad. <p>Las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51 sin embargo la entidad realizara todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso. Se aclara que es una actividad tipo BRUNCH.</p>		
ACTIVIDAD No. 4. RECONOCIMIENTO PARA LOS MEJORES FUNCIONARIOS	<ul style="list-style-type: none">Placas conmemorativas o de reconocimiento a los funcionarios que elija la Entidad como reconocimiento por su servicio al Departamento de Cundinamarca y/o sobresaliente labor y participación en las actividades propuestas por la Unidad dentro del Marco del Día del Servidor Público. Estas placas deberán ser manufacturadas en madera y el mensaje de distinción en material de cristal, lo anterior deberá contar con la aprobación previa por parte de la UAEPC.La entrega de las placas conmemorativas estará acompañada de la celebración del día del funcionario público, por tal motivo dicha celebración deberá contener lo siguiente: a) celebración tipo coctel, b) estación de café, mesa de tentempiés (pasabocas tipo coctel) y	Placas: \$1.500.000 Celebración día del servidor público \$68.627	\$5.000.000



	<p>coctel de frutas. C) grupo musical que permita amenizar la celebración. Dentro de los grupos musicales estarán las siguientes opciones: tuna, coro, trio. Deberá contar con la aprobación previa por parte de la UAEPC.</p> <p>Las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51 sin embargo la entidad realizara todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso.</p> <p>Debe ofertarse en un espacio de propiedad o convenio del oferente, en el que asistirán un promedio de 51 personas, que se verá reflejado el cambio en el Pliego de Condiciones.</p> <p>Para el desarrollo de la presente actividad, se requieren hasta 20 placas, que corresponde al reconocimiento de la labor de servidor público acorde con lo dispuesto en el marco legal y reglamentario. Debe ofertarse en un espacio de propiedad o convenio del oferente.</p> <p>Las placas deberán incluir los logos de la Unidad, asimismo, se deberá brindar dos diseños de las placas para elección de la Entidad en la etapa de ejecución contractual.</p>		
--	---	--	--



ACTIVIDAD No. 5. TENDIENTE A DISMINUIR LOS NIVELES DE STRESS	<ul style="list-style-type: none">• Ingreso a SPA en dos (2) turnos, que comprenda un horario de tres horas. <u>El número de personas será de mínimo 15 personas</u>, deberá existir una inscripción previa. Deberá incluir zonas húmedas, limpieza facial o masaje y jugo natural.• Las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51 sin embargo la entidad realizara todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso.	\$162.950	\$8.300.350
ACTIVIDAD No. 6. CURSOS y/o TALLERES DE MOTIVACIÓN, YOGA, NUTRICION, MINDFULNESS, Y/O PSICOLOGÍA, PRE PENSIONADOS.	<p>Motivación y aprovechamiento del tiempo libre de los servidores públicos que permitan acercar a las personas al logro de sus objetivos y desarrollarse en un ambiente idóneo tanto en los ámbitos personales como profesionales, en cursos que deberán tener las siguientes temáticas: nutrición, salud, psicología, yoga, superación personal, mindfulness. Los funcionarios deberán escoger entre los cursos anteriormente mencionados, por lo cual deberá hacerse una previa inscripción y los <u>grupos deberán estar conformados por mínimo 15 personas</u>.</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de asistencia al taller o curso.• Sitio donde se dictará el curso. <p>El proponente deberá contemplar esta actividad en todas las opciones propuestas, por lo que, debe presentarse oferta para todas las cuales podrán ser concertadas con la entidad en la ejecución contractual.</p> <p>Estos cursos contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad.</p>	\$200.662	\$11.839.100



	<p>Talleres pre pensionados estos talleres deberán incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Profesional idóneo y con experiencia que dirija el curso, según temática acordada con la Entidad PRE PENSIONADOS.• Sitio donde se dictará el curso.• Refrigerio (sándwich + jugo y bebida caliente).• Certificado de asistencia al taller o curso.• Almuerzo que contenga plato fuerte, bebida y postre (dos menús). <p>Estos talleres de pre pensionados estarán dirigidos para un grupo de aproximadamente 8 personas, se hace necesario charlas que permitan orientación para aquellos que están próximos a retirarse de su trabajo por motivo de su pensión.</p>		
ACTIVIDAD No. 7. EVENTO FIN DE AÑO	<p>Prevía inscripción de las personas, no obstante, <u>el grupo será mínimo de 15 personas.</u></p> <p>En un horario comprendido entre las 7:00 am y 7:00 pm, preferiblemente viernes. Que debe incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) restaurante reconocido, que incluya instalaciones cómodas.b) actividades recreativas y de integración, decoración.c) Alimentación: almuerzo saludable que incluya entrada, almuerzo, postre y bebida (dos a tres opciones de menú).d) transporte ida y regreso al lugar del evento, debe incluir seguros de viaje. Deben ser minivans, o microbuses.	\$134.100	\$6.839.100
ACTIVIDAD 8. CURSO DE FOTOGRAFÍA BÁSICA O AFFICIONADA	<p>Desarrollar en los participantes las habilidades y capacidades en el dominio y manejo de las cámaras fotográficas, a partir de los conceptos técnicos generales del curso. Deberá existir una <u>previa inscripción de mínimo 15 personas.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá ser ofrecido el curso en el horario de lunes a sábado en horas de la mañana con una intensidad promedio 15 horas.• Persona idónea y con experiencia en fotografía. Esta experiencia deberá estar certificada.	\$540.000	\$8.100.000



	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de asistencia.• Certificado de curso. <p>Nota: La persona encargada de dictar el curso de fotografía deber contar con previa aprobación por parte del comité evaluador de la Unidad, esto con el fin de escoger el perfil más idóneo y en beneficio de los funcionarios de la UAEPC.</p>		
ACTIVIDAD 9. VACACIONES RECREATIVAS	<p>Dentro del plan de bienestar se encuentran las actividades para los funcionarios de los niños de la UAEPC. Esta actividad estará dirigida para un promedio de mínimo 20 niños.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Transporte al lugar donde se realizará dos eventos en dos días de la semana a convenir en temporada de receso escolar: Parque Finkana, YUPIYUMP, y/o parques similares a estos, el proponente deberá ofertar mínimo tres opciones para ser elegidos por el comité de la Entidad. Seguro de transporte.• Coordinador del evento y recreacionistas.• Entradas y/o pasaportes al lugar seleccionado por la UAEPC.• Refrigerio. <p>Alimentación saludable que incluya; desayuno, almuerzo incluye postre y bebida (dos a tres opciones de menú). Y Refrigerios mañana y tarde incluir menú infantil.</p>	\$300.000	\$6.500.000
ACTIVIDAD No. 10. GIMNASIO	<p>Programa de acondicionamiento físico. Se deberán incluir áreas húmedas por lo menos 1 vez a la semana.</p> <p>El valor para esta actividad se calcula con base al promedio de funcionarios que hicieron uso del programa de gimnasio del año 2018.</p>	\$130.000	\$1.950.000
		TOTAL: VALOR POR 8 MESES	\$15.600.000
<ul style="list-style-type: none">• Deberá contener las siguientes especificaciones:			
1	Presentar programa de acondicionamiento físico: para cada uno de los funcionarios inscritos y de acuerdo con la rutina que se ajuste a sus necesidades.		
2	Examen médico de ingreso, periódico con el fin de establecer el plan de trabajo para cada funcionario.		



3	Brindar asesoría y acompañamiento a través de un equipo técnico y profesional idóneo con experiencia en la prestación del servicio contratado, que contemple los siguientes profesionales: médicos deportólogos, fisioterapeutas, nutricionistas e instructores o entrenadores de educación física.
4	Para garantizar la dirección, coordinación y manejo del servicio de entrenamiento físico en cada sede, la atención deberá ser prestada por personal idóneo, responsable que cuente con excelentes relaciones interpersonales y que debe estar debidamente uniformado y carnetizado.
5	Garantizar esquemas de acondicionamiento físico tales como: spinning, rumba, zumba, aeróbicos, ejercicios de circuitos cardiovasculares y de estiramiento, zona de pesas, ejercicios de musculación, áreas húmedas, así como las demás actividades que contribuyan al beneficio de la salud y estado físico de los funcionarios.
6	Los centros de acondicionamiento físico y/o gimnasio deben tener equipos de última generación, en excelente estado para la práctica de cada una de las disciplinas como lo son: spinning, trotadora, elíptica, escaladoras, pesas, entre otros.
7	La infraestructura debe ser amplia, cómoda y adecuada a las necesidades del personal inscrito, adicionalmente debe contener contar con zonas húmedas, sauna y turco.
8	<p>Sedes: garantizar el ingreso y posterior uso a cada uno de los funcionarios inscritos de las sedes propuestas, sin restricción alguna. Las sedes ofertadas deben ser propias y/o en convenio y mínimo se debe garantizar una sede en las siguientes zonas de Bogotá: autopista norte, normandia, cedritos, bosa, hayuelos, bosa, suba, salitre.; en los siguientes municipios de Cundinamarca: Soacha, Chía. Y principalmente una sede cercana a la ubicación de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca la cual es Avenida Calle 26 No. 51 – 53 en la ciudad de Bogotá. Esta sede debe estar ubicada en un radio de 5 cuadras cercanas a la ubicación de la sede administrativa de la UAEP.</p> <p>La capacidad de cada una de las sedes debe ser de mínimo 100 personas.</p> <p>Nota: la petición de las sedes en estos lugares se justifican para garantizar la participación y facilitar el desplazamiento por parte de los funcionarios de la UAEP.</p>
9	Horario: lunes a viernes en el siguiente horario 5:00 a.m. a 10:00 p.m. y fines de semana incluidos festivos de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
10	<p>Informes mensuales: entrega de informes mensuales que permitan verificar la asistencia de cada uno de los funcionarios participantes, con el respectivo seguimiento de avance de cada funcionario e informar las novedades a que haya lugar, atendiendo de manera efectiva y permanente los requerimientos que formule el supervisor del contrato.</p> <p>Nota: el control de asistencia es con el fin de constatar la asistencia, puesto</p>



	que, de no ser utilizado el servicio, el funcionario será retirado del beneficio.
11	Coordinador: designar un coordinador, quien será el enlace permanente entre la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca y el contratista.
12	Emergencias: garantizar en caso de emergencias que se cuente con las condiciones para sortear de manera inmediata la contingencia.
13	Autorizaciones: mantener vigentes durante la ejecución del contrato los permisos y demás documentación que emitan las autoridades competentes en relación, con el funcionamiento del gimnasio.

Nota: el presente proceso se adjudicará hasta por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS MCTE (\$100.000.000)** incluido IVA, y demás impuestos del orden nacional y departamental a que haya lugar, de acuerdo con las normas vigentes.

Así mismo, se establece que además de los descuentos de ley, el contratista deberá tener en cuenta que se harán las siguientes retenciones:

TRIBUTOS DEPARTAMENTALES	
TRIBUTO	PORCENTAJE
Pro Desarrollo Departamental	2%
Pro Cultura Departamental	1%
Pro-Desarrollo Universidad de Cundinamarca	1.5%
Pro Hospitales	2%
Adulto Mayor	2%

1.10. MARCO NORMATIVO

1.10.1. De la Modalidad de Selección.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, se establece que la **“SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**. corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(...) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.



Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;"

Que el Decreto 1082 de 2015, estableció en su **Artículo 2.2.1.2.1.2.20**. "Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. *En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*
2. *Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.*
3. *Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.*
4. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles".*

Por lo anterior, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DECUNDINAMARCA, adelantara el proceso de selección mediante una Selección abreviada de menor cuantía para la contratación del programa de bienestar de la Entidad.

1.11. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El Pliego de Condiciones, se podrá consultar en el portal único de contratación pública www.colombiacompra.gov.co **SECOP II** y en la página de la Entidad. De igual manera los interesados podrán consultar los documentos de manera física en la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, ubicada en la Calle 26 No 51 – 53 Torre de Beneficencia Piso 5° en la ciudad de Bogotá, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm de Lunes a Viernes a disposición de los interesados, quienes podrán presentar **observaciones** respecto del mismo, dentro del término legal previsto **UNICAMENTE A TRAVES DE SECOP II** en el presente cronograma del proceso Selección Abreviada Menor Cuantía, en el numeral 1.7., del presente pliego de condiciones.

Los interesados podrán enviar las observaciones y/o sugerencias al pliego de condiciones, a través de **SECOP II** página de contratación pública www.colombiacompra.gov.co. En



caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, favor enviar las observaciones al siguiente correo electrónico Alfredo.fonseca@cundinamarca.gov.co.

La aceptación o rechazo de tales observaciones, se hará de manera motivada por parte de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, quien podrá mediante ADENDAS aceptar, modificar o incluir los temas planteados en las observaciones, si los estima relevantes.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, en consecuencia la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el presente Pliego de Condiciones.

1.12. PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

1.12.1. LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, se declarará abierta y en consecuencia, los proponentes presentaran sus propuestas en el día y hora señalado en el cronograma de la misma, **ÚNICAMENTE** a través de la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

Las audiencias, cuando hubiere lugar a ellas se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la sede principal de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, ubicada en la Calle 26 No 51 – 53 Torre de Beneficencia Piso 5° de Bogotá, de acuerdo con el cronograma.

La constancia de toda actuación y la realización de la misma, se hará en los términos y condiciones establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra, a través del sistema electrónico en la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

1.12.2. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE

La Selección Abreviada de Menor Cuantía, se declarará cerrada y en consecuencia los proponentes presentaran las propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso definido en el numeral 1.7 de este pliego de condiciones, a través del sistema electrónico por la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

La constancia de toda actuación y la realización de la misma, se hará en los términos y condiciones establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra, a través del sistema electrónico en la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

El plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuesta y la fecha de su cierre, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan presentado observaciones al pliego de condiciones, y a las que hayan asistido a la Audiencia de Aclaración de los Pliegos de Condiciones y Reparto de Riesgos Previsibles, antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.



1.13. ADENDAS

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, según el caso, mediante ADENDA emitida en los términos y condiciones previstas en el artículo 89 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, modificatorio del inciso 2° del numeral 5° de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes, podrá modificar o aclarar el Pliego de Condiciones de la Selección Abreviada Menor Cuantía, siempre que resulte necesario para garantizar los fines perseguidos por la Entidad.

En tales eventos, se seguirá el procedimiento establecido en las disposiciones vigentes.

Las adendas, se consideran parte integral del presente pliego de condiciones.

En consecuencia, las aclaraciones y modificaciones que a juicio de los interesados debe considerar la Entidad, se presentarán, dentro del término previsto en el Cronograma del proceso, de tal manera que le permita a la entidad expedir, si es del caso, las adendas con la antelación prevista en el artículo 89 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

1.14. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

En el evento que las veedurías ciudadanas, la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, los interesados o cualquier ciudadano adviertan hechos constitutivos de corrupción, los podrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, a través de las direcciones electrónicas de la Presidencia de la República: www.presidencia.gov.co, y del SECOP: www.colombiacompra.gov.co

Igualmente podrán informar a la Presidencia de la República, Programa Lucha Contra la Corrupción.

1.15. DERECHOS Y DEBERES GENERALES DEL INTERESADO, PROPONENTE Y CONTRATISTA.

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Los interesados tienen la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se ha señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

El desarrollo del proceso para contratar la Administración y constitución del Patrimonio Autónomo del Fondo de Pensiones Públicas del Departamento de Cundinamarca, es de carácter público, con observancia de la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegio. Los interesados deberán indicar cuáles de los documentos aportados que son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido entre otros en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el interesado no hace pronunciamiento expreso del amparo en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

El interesado tiene responsabilidad frente a los valores que ofrezca, así como en relación con la adjudicación del contrato, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, veracidad de la información, acciones u omisiones en la actuación contractual, etc.

El interesado debe declarar bajo juramento en la carta de presentación de la propuesta, correspondiente al Anexo de este pliego de condiciones, no encontrarse incurso en las



inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y en las establecidas en la Ley 1474 de 2011.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el interesado renuncia a la participación en el mismo y a los derechos surgidos, para lo cual deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca.

1.16. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía **No. UAEPC – SAMC- 02 DE 2019**.

El pliego de condiciones definitivo podrá ser consultado a partir de la fecha y hora establecida para la apertura del presente proceso, en la página web **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co y/o en la sede de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca.

1.17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano¹ y la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser asumido por los proponentes bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella.

El PROPONENTE se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas de la presente selección no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testa ferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

En caso que la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca advierta hechos constitutivos de corrupción por parte del proponente durante

¹Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo Artículos 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.



el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial de “Lucha Contra la Corrupción” a través de cualquiera de los siguientes medios:

Teléfonos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, (1) 286 48 10; o 9800 – 913 040 Vía fax: (1) 565 8671. Correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co o www.anticorrupcion.gov.co. Dirección: Carrera 8ª No. 7 – 27 de Bogotá D.C. (por escrito o personalmente).

Igualmente, el hecho puede reportarse a la Dirección General de la entidad o a la dependencia encargada de quejas y soluciones de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, al número telefónico 7491640.

De otra parte, el PROPONENTE se compromete a observar los requisitos y condiciones que en materia de mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública señala la **Ley 1474 de 2011**.

1.18. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista, se efectuará a través del presente proceso de selección en observancia del marco constitucional, legal y reglamentario que configura la contratación estatal.

Para el efecto, los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, frente lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece un control adicional sobre el proceso contractual y una evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca dentro de este proceso contractual son públicas. Cuando sean solicitadas, la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca expedirá las copias de los pliegos de condiciones, a costa del interesado, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011, aun cuando se puede acceder a ellos permanentemente mediante su consulta e impresión de la página www.colombiacompra.gov.co en cumplimiento del principio de transparencia, la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca garantiza que en los pliegos de condiciones, se encuentran consagrados los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección con la mejor información contenida en los archivos de la Entidad; se encuentran definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole; están definidas con precisión las condiciones necesarias para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines estatales propuestos.



1.19. CAUSALES DE RECHAZO

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca adicionalmente a los casos contemplados en la Ley, rechazará las propuestas en los siguientes casos:

- ✓ Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- ✓ Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en el pliego de condiciones. Es de precisar que si el proveedor presenta su propuesta por fuera del término señalado en el SECOP II y/o la presenta a través de la opción de mensaje público no será tenida en cuenta en razón a que el Portal Electrónico para la Contratación Pública tiene habilitada la opción de presentar propuestas hasta la fecha y hora señalada, por lo que si no se presenta a través de dicho mecanismo no será tenidas en cuenta las que se envíen por mensaje público o privado.
- ✓ Cuando alguno de los participantes, se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
- ✓ Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- ✓ Cuando el proponente, se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- ✓ Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizados con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
- ✓ Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca.
- ✓ Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial o cuando de conformidad con la ponderación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas.
- ✓ Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
- ✓ Cuando los Proponentes no cumplan las especificaciones establecidas en el presente pliego.
- ✓ La ausencia del documento de conformación de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único y/o cuando la carta de presentación se presente sin la respectiva firma.
- ✓ La ausencia de los documentos que acrediten la existencia y representación legal de personas naturales o jurídicas.
- ✓ La ausencia de la garantía de seriedad de la propuesta.
- ✓ En caso que el proponente o su representante legal se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación.



CAPÍTULO II

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en esta Selección Abreviada de Menor Cuantía todas las personas, naturales, jurídicas, y sociedades, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas para desarrollar su objeto en el país, así como los consorcios o uniones temporales conformadas por éstas, que cumplan con lo requerido en el Pliego de Condiciones.

2.2. CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS PROPONENTES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

Los proponentes deben ser personas jurídicas con la idoneidad y experiencia. Pueden presentar oferta individual o a través de Consorcio o Uniones Temporales.

El proponente no debe encontrarse impedido para contratar con la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca o para participar en esta selección abreviada de menor cuantía por causa de inhabilidades o incompatibilidades, principalmente por las establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y las definidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y en las demás disposiciones aplicables a estas entidades. Para tal efecto, el proponente deberá manifestar expresamente en su propuesta que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en la presente selección abreviada de menor cuantía y celebrar el contrato con la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, en caso de adjudicación.

En caso que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad a un proponente dentro del proceso contractual, se entenderá que renuncia a su participación y en el caso de un consorcio o unión temporal la oferta no se evaluará.

2.3. SUJECCIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

La propuesta debe ajustarse a los términos y condiciones de este pliego. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad las labores que le corresponderá desarrollar en el evento en que sea seleccionado para la organización documental y archivística para el cumplimiento de las obligaciones pensionales a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, y en consecuencia que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este pliego.

2.4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse **UNICAMENTE** a través del sistema electrónico en la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co de la siguiente manera:

- ✓ Dentro del plazo señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones.
- ✓ Debidamente presentada en el orden señalado en el numeral 2.9.2 y siguientes de este Pliego.
- ✓ La propuesta debe ser **PRESENTADA UNICAMENTE**, hasta el vencimiento del plazo para el cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, a través del sistema electrónico en la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co



- ✓ La propuesta debe contener todos los documentos jurídicos, técnicos, financieros exigidos en el SECOP II sin enmendaduras, tachones ni borrones.

ATENCION UNICAMENTE Y FRENTE A INDISPONIBILIDAD DE LA PLATADFORMA DE SECOP II – LOS PROVEEDORES PODRAN ENVIAR SUS OBSERVACIONES O PROPUESTAS AL EMAIL.

alfredo.fonseca@cundinamarca.gov.co

2.5. RESPONSABILIDAD

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, no asume ninguna responsabilidad cuando las propuestas sean entregados en físico en la entidad, las cuales no serán tenidas en cuenta o sin el cumplimiento de las indicaciones previstas dentro en el Pliego Electrónico a través del sistema electrónico en la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

2.6. DESISTIMIENTO DE LA PROPUESTA

El Proponente podrá desistir de su propuesta o modificarla una vez presentada, siempre y cuando la petición de desistimiento o modificación sea recibida por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca mediante notificación electrónica, **antes de la fecha de vencimiento del plazo para el cierre del presente proceso.** Las propuestas no podrán ser modificadas ni retiradas una vez vencido el plazo de cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

2.7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR CON LA PROPUESTA

La Propuesta debe acompañarse de los documentos señalados que evidencien el cumplimiento los requisitos exigidos a través del sistema electrónico en la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co, quedando la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, autorizado para verificar la veracidad de toda la información suministrada.

2.7.1. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

FACTOR	DETERMINACIÓN
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITADO, NO HABILITADO
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HABILITADO, NO HABILITADO
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITADO, NO HABILITADO
VERIFICAION EXPERIENCIA	HABILITADO, NO HABILITADO

Las propuestas que cumplan con los criterios habilitantes, serán objeto de evaluación de la propuesta económica.

2.7.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS:

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos con su propuesta, según su naturaleza jurídica:

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** - La Carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Unidad y firmada por el proponente. En caso de ser una persona



CUNDINAMARCA
EL DORADO
¡LA LEYENDA VIVE!

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1642

[f/CundinamarcaGob](https://www.facebook.com/CundinamarcaGob) [@CundinamarcaGob](https://www.instagram.com/CundinamarcaGob)
www.cundinamarca.gov.co

jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

Igualmente deberá manifestar que conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

- b. CÉDULA DE CIUDADANÍA.-** Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). En caso que el proponente sea persona jurídica deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante legal.
- c. CERTIFICACIÓN SOBRE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES.-**

La Unidad verificará los antecedentes fiscales, de conformidad con lo señalado en la Circular 05 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, así como también verificará los antecedentes disciplinarios y penales. Esta se hará frente al oferente, su representante y frente a cada integrante de una unión temporal o consorcio.

Cada proponente deberá allegar con su propuesta los respectivos certificados de antecedentes los cuales no podrán ser superiores a treinta (30) días de expedición lo anterior para efectos de agilizar los procesos de verificación por parte de la entidad.

- d. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE.-** Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio O SU EQUIVALENTE con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación. El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto de la presente invitación y permitir la ejecución del objeto señalado. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, éste requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, 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 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. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

e. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.-

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- f. EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2010.-** Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Unidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

g. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, los términos de la propuesta, la suscripción del contrato, la estabilidad de la oferta económica, la legalización y el lleno de los requisitos para la ejecución del mismo, el proponente deberá constituir a su costa y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma, que podrá consistir en una Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o Garantía Bancaria, a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor establecido como presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la póliza de garantía de seriedad de la oferta deberán estipularse que el tomador es: “El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (indicar el nombre de cada uno de sus integrantes)”. Igualmente, la póliza de garantía de seriedad de la oferta debe estar suscrita por el representante del Consorcio o Unión Temporal.

Si el adjudicatario no cumple las condiciones y obligaciones establecidas en los pliegos de condiciones y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro de los términos señalados o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo la Unidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

Si los proponentes lo solicitan por escrito, la Unidad, devolverá a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato.

h. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Cada proponente, sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual debe estar inscrito, estar vigente y en firme, a efectos de verificar, además de los requisitos habilitantes contenidos en el RUP, relativos a: (i) capacidad jurídica; (ii) experiencia, (iii) capacidad financiera y (iv) capacidad organizacional, su clasificación en los términos establecidos en este documento.

El proponente, deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de las propuestas, en la cual conste su inscripción, clasificación y firmeza vigente en el RUP.

La UAEPC realizará la verificación conforme a la información contenida en el RUP en concordancia con lo señala el Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: De acuerdo con lo señalado en el Decreto 019 de 2012 "El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme". La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

No obstante, lo anterior el inciso segundo del citado artículo, señala que cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Nota 2: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos.

- i. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-** El proponente y cada uno de sus integrantes (en caso de consorcios o uniones temporales), deberán allegar el correspondiente registro único tributario.

La Entidad se reserva el derecho a solicitar copia de la anterior documentación

NOTA: El o los evaluadores verificarán los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del oferente

- j. CERTIFICADO DE MULTAS,** emitido por la Policía Nacional, en cumplimiento de los artículos 183 del Código Nacional de Policía y de Convivencia.

- k. REGISTRO NACIONAL DE PROPONENTES DE TURISMO – VIGENTE**

El proponente deberá aportar en su propuesta el Registro Nacional de Proponentes de Turismo que lo acredite como operador profesional de congresos ferias y convenciones. Este registro constituye requisito previo obligatorio para el funcionamiento y desarrollo de dichos servicios. El registro deberá ser actualizado a la vigencia 2018.

l. LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – VIGENTE

El proponente deberá aportar en su propuesta la licencia de seguridad u salud en el trabajo que lo acredite como operador para la prestación de este tipo de servicios contemplados dentro de las actividades del presente proceso de selección conforme a lo dispuesto en la ley 1562 de 2012, resolución 4502 de 2012 y demás



disposiciones vigentes. La licencia deberá encontrarse vigente y expedida por la autoridad competente.

2.7.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS:

LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN ESTE NUMERAL SON VERIFICABLES Y COMO TAL SE CONSTITUYEN EN UN REQUISITO HABILITANTE PARA LA PARTICIPACIÓN EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN.

La verificación financiera se efectuará con base en la capacidad financiera presentada en el Registro Único de Proponentes cuya información debe encontrarse en firme y teniendo como base los indicadores señalados a continuación, su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes.

La revisión de dicho documento para la verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el presente pliego de condiciones. De conformidad con el art. 6 numeral 6.3 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013, las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado NO se encuentre EN FIRME a la fecha del cierre del proceso, NO SERÁ OBJETO DE EVALUACIÓN.

2.7.3.1. Indicadores Financieros

Requisitos habilitantes contenidos en el RUP.

Tiene por objeto establecer si las propuestas se ajustan a las exigencias financieras mínimas. La verificación de los requisitos indicadores financieros habilitantes contenidos en el RUP los cuales se denominarán como **cumple** o **no cumple**; tomando como referente la información del mercado en procesos similares para la determinación de los siguientes requerimientos:

Atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros de los proponentes o de los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada y en firme, la cual deberá estar vigente y en firme.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deben acreditar su capacidad financiera, a partir de los indicadores de: Índice de liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses y adicionalmente con los indicadores de capacidad financiera Patrimonio y Capital de trabajo.

Tomando como base las características particulares del presente proceso de contratación, a continuación, se detallan los indicadores financieros mínimos que se deben cumplir para la presente invitación:

En primer lugar, Los indicadores para medir la capacidad financiera de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentren registrados en el RUP, de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes contenidos en el RUP son:

Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo



sus activos corrientes. Y se tendrá en cuenta la siguiente interpretación: por Cada \$ de deuda se tiene \$ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor será el riesgo que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Si el resultado es mayor la probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones será igualmente mayor.

Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

De acuerdo a numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas por lo tanto podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas y la entidad.

De acuerdo con lo anterior, la entidad verificará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes, RUP. Se considera habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes parámetros definidos a continuación, tomados con corte a 31 de diciembre de 2015. De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara los siguientes indicadores, así:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo corriente sobre pasivo corriente.	Mayor o igual a 1.5
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total sobre activo total.	Menor o igual a 0.49
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad operacional sobre gastos de interés.	Positivo

En el caso de los consorcios y las uniones temporales, la verificación de los indicadores financieros, se calcularán con base en las sumatorias del capital, reservas, utilidades, patrimonios, activos y pasivos correspondientes a cada uno de los integrantes.

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca tendrá en cuenta la información registrada en el RUP, que este actualizada y en firme y en firme adicionalmente el proponente deberá aportar lo siguiente:

- Tarjetas Profesionales del Contador y/o Revisor Fiscal: Junto con la propuesta se debe presentar fotocopia nítida, por ambas caras, de la(s) tarjeta(s) profesional(es), de quien(es) firma(n) los estados financieros (Contador y/o Revisor Fiscal), donde se aprecie(n) claramente la(s) firma(s) de dicho(os) profesional(es).
- Antecedentes Disciplinarios del Contador y/o Revisor Fiscal: Junto con la propuesta se debe presentar fotocopia nítida de los respectivos certificados de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores con una vigencia no mayor a tres (3) meses, del contador y/o Revisor Fiscal.



- Registro Único Tributario: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

NOTA 1: La Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca tendrá la facultad de solicitar a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional y podrá hacer cruce de información con las entidades que ejerzan supervisión y vigilancia sobre los proponentes.

NOTA 2: En el caso de unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá allegar la información anteriormente mencionada en forma independiente y deben especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento. Los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas registradas en los documentos de cada uno de los integrantes.

2.7.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El numeral 4 del citado artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 dispone que: **Capacidad Organizacional** – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Los requisitos habilitantes contemplados en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes son:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad Operacional / Patrimonio: este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”. De acuerdo con lo anterior, la entidad verificará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes, RUP. La inscripción en el RUP deberá encontrarse vigente y en firme, así como los antecedentes disciplinarios.

Se considera habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes parámetros definidos a continuación, tomados con corte a 31 de diciembre de 2015. De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará la capacidad organizacional de conformidad con los siguientes indicadores, así:



INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	Utilidad operacional sobre patrimonio.	Mayor o igual a 0.6
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Utilidad operacional sobre activos total.	Mayor o igual a 0.03

NOTA: En el caso de unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá allegar la información anteriormente mencionada en forma independiente y deben especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento. Los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas registradas en los documentos de cada uno de los integrantes.

2.7.5. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los requisitos habilitantes técnicos para la participación en el presente proceso de selección, se establecen considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los posibles oferentes, de manera que se garantice a la Entidad que el futuro CONTRATISTA tiene la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar la labor encomendada y que permitirá satisfacer los intereses y las necesidades que se pretenden cubrir con la contratación.

Los requisitos habilitantes de contenido técnico, hacen referencia a:

- a) Condiciones técnicas de los servicios a prestar.
- b) Certificaciones de experiencia.
- c) Recurso Humano mínimo requerido.

2.8. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto del presente proceso de selección deben cumplir las siguientes especificaciones:

- Cumplir con las condiciones técnicas exigidas en la tabla de condiciones técnicas descrita anteriormente y condiciones exigidas por el Comité de elección de ítems.
- Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente selección, el proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en éste capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos y que se describen a continuación.
- Cumplir con las obligaciones exigidas en el presente previo y las demás estipuladas en el código civil y de comercio referente al contrato de compraventa.

2.8.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca requiere que el proponente acredite la siguiente experiencia:

- a) Experiencia en contratos ejecutados lo cual se cumple con hasta tres (03) contratos debidamente certificados, cuyo objeto u obligaciones corresponda o se relacione con el objeto contractual y cuya sumatoria en SMMLV sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.



La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

Cada contrato debe ser certificado. Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la experiencia que puedan demostrar los miembros del consorcio o de la unión temporal.

NOTA: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretende hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, la Unidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural, o por el Representante Legal de la empresa si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal elegido por los integrantes.

No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos, solamente aceptará las certificaciones expedidas por ordenadores del gasto o el personal acreditado dentro de la entidad pública para realizar dicha labor, que en todo caso deberá ser un servidor público.

No serán válidas como soportes de las certificaciones las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.

No serán válidos los contratos verbales.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

No serán válidos los contratos que no cuenten con la debida certificación o acta de liquidación.



Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o Unión Temporal o mediante la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes.

2.8.2. RECURSO HUMANO

El proponente deberá aportar las hojas de vidas con sus respectivos soportes del personal que participará dentro de la ejecución del contrato:

- Persona experta en actividades empresariales, recreativas y culturales.
- Hoja de vida con soportes de experiencia por cada especialidad o taller, teniendo en cuenta las actividades No. 6 y 8.

NOTA: El contratista deberá garantizar el pago de las prestaciones sociales y la seguridad social para el recurso humano que emplee en la ejecución del contrato.

El personal que elija el contratista es responsabilidad de él. Las personas o personas a realizar estos servicios deben ser idóneos, responsables, tolerantes y con calidad humana para atender los servicios requeridos.

El contratista deberá adjuntar los perfiles y experiencia acreditada de las personas que ejecutaran la prestación del servicio.



CAPITULO III

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3. FACTORES DE HABILITACION

3.1. HABILITACIÓN

Las ofertas que sean determinadas como hábiles luego de la verificación jurídica, técnica y financiera, serán objeto de ponderación.

Luego de la verificación de los requisitos habilitantes, la entidad publicará un informe de habilitados en la página web **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

3.1.1. FACTORES DE HABILITACION

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca por conducto del comité evaluador, verificará la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad técnica y capacidad financiera, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso, en las siguientes condiciones:

Verificación Jurídica

El análisis jurídico se trata del estudio que debe realizar la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca por conducto del comité evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar establecidos por la ley y el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

Verificación Financiera

Será objeto de verificación financiera el cumplimiento de los índices establecidos de acuerdo con la inscripción en el RUP y la presentación de las certificaciones financieros en los términos establecidos en el presente pliego.

Verificación Técnica

Corresponde a la verificación de la experiencia mínima requerida en la ejecución de contratos anteriores y al cumplimiento de los aspectos de orden técnico requeridos para la ejecución del contrato.

3.2. HABILITACIÓN

Las ofertas que sean determinadas como hábiles luego de la verificación jurídica, técnica y financiera, serán objeto de ponderación.

Luego de la verificación de los requisitos habilitantes, la entidad publicará un informe de habilitados en la página web **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

3.2.1. Criterios de Evaluación

El ofrecimiento más favorable para el Departamento de Cundinamarca - Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, se determinará de acuerdo con la propuesta que ofrezca el mejor ofrecimiento y calidad de la siguiente manera:

FACTOR	PUNTAJE	PORCENTAJE
Propuesta económica.	500 PUNTOS	60%
Mejora especificaciones técnicas	300 PUNTOS	15%
Experiencia adicional del proponente	100 PUNTOS	10%
Protección a la industria nacional	100 PUNTOS	10%
Total	1000 PUNTOS	100%

La evaluación de los factores se realizará por el comité Asesor - Evaluador constituido para el presente proceso, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, los cuales determinarán la oferta más favorable.

Para la verificación de la oferta más favorable, se analizará si el proponente cumple o no con los requisitos y especificaciones mínimas obligatorias establecidos en los presentes pliegos de condiciones y de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 5 y el Decreto 1082 de 2015.

La ponderación que se realice para este proceso será se realizara de la siguiente manera

3.3. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

3.3.1. FACTOR ECONOMICO (PRECIO):

- a. Para la asignación de puntajes se asume un método matemático directo así:
Determinación del Valor Promedio de las Propuestas (VPP): La asignación del máximo puntaje se obtendrá por la media aritmética, es decir, se suman todos los precios de las propuestas que califiquen, incluyendo el presupuesto oficial y se divide por el mismo número, obteniendo un valor y el que sea igual o se acerque más a la media aritmética, obtendrá los 500 puntos; los demás puntajes se definirán por aplicación de las siguientes fórmulas.
- b. **Determinación del Puntaje de cada propuesta:** Para ofertas con valores inferiores al valor promedio (media aritmética) se les aplicará la siguiente fórmula:

$P = PM \times VP/VPP$

Para ofertas con valores superiores al valor promedio (media aritmética) se les aplicará la siguiente fórmula:

$P = (PM - 5) \times (VP/VPP),$

Dónde:

P: Puntaje obtenido

PM: Puntaje Máximo a Obtener

VP: Valor de la propuesta

VPP: Valor Promedio de la Propuesta

No se podrán cambiar las cantidades y unidades a contratar. Se revisarán las multiplicaciones entre las cantidades y el precio de cada ítem y en caso de ser necesario se hará la corrección matemática.



3.3.2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DEL VALOR OFRECIDO

- 1- Si el valor de la oferta supera el valor total del presupuesto oficial, se rechazará la propuesta.
- 2- El valor a ofertar debe ser en pesos reflejándose este último valor por debajo del máximo a pagar por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca a conforme a las especificaciones técnicas requeridas.
- 3- No se aceptan precios con centavos, deberá siempre aproximarse al peso.
- 4- El valor de la propuesta deberá incluir el valor del I.V.A. y demás impuestos de ley
- 5- El valor de la oferta se deberá entregar en medio magnético en SECOP II.
- 6- La propuesta económica debe cumplir con el Pliego Electrónico de **SECOP II** y acorde con el formato establecido sin que varíe en su valor total y sin que supere el presupuesto oficial.

3.3.3. MEJORA ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se asignarán máximo 300 puntos al proponente que ofrezca pases de entrada para parques recreativos tales como: mundo aventura, salitre mágico, divercity y/o similares a estos; para que puedan ser utilizados por los hijos de los funcionarios durante la ejecución del contrato, sin costo alguno para la Entidad.

Se discriminarán los 300 puntos de la siguiente manera:

De 1 a 5 PASES	100 PUNTOS
8 PASES	200 PUNTOS
10 PASES	300 PUNTOS
TOTAL	300 PUNTOS

3.3.4. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

Para efectos de la evaluación del factor de calidad, se otorgará puntaje sobre la experiencia específica adicional del proponente, así:

El proponente que acredite dos (2) contratos adicionales a lo solicitado cuyo objeto se relacione con el que se pretende contratar.

3.3.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

En concordancia con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, el Decreto 1082 de 2015, y ahora bien, el artículo 1 del decreto 2680 de 2009 señala que son bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial.

Bienes elaborados con materiales nacionales. Son aquellos productos que sean elaborados enteramente en el territorio nacional a partir exclusivamente de materiales producidos nacionalmente.

Así mismo, el Parágrafo. Modificado por el art. 51, Decreto Nacional 019 de 2012. Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios



nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

El decreto 2473 de 2010 señala expresamente en artículo 1°. Definición de Puntajes Aplicables en Desarrollo de la Ley 816 de 2003. En los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, salvo lo previsto para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en los que se involucren bienes y servicios de origen extranjero, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003 por parte de las Entidades Estatales, incluyendo en los pliegos de condiciones los puntajes mencionados en la precitada ley, dentro de los criterios de calificación de las propuestas.

De acuerdo con lo anterior, la asignación de puntaje se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
El oferente certifique y garantice que el personal presentado para la prestación del servicio está constituido por personas naturales de Colombia en un 100%.	100 PUNTOS
El oferente certifique y garantice que el personal presentado para la prestación del servicio está constituido en un 50% por personas naturales de Colombia y en un 50% con personal extranjero.	50 PUNTOS
El oferente certifique que el personal presentado para la prestación del servicio está constituido por personas naturales de extranjeras en un 100%.	0 PUNTOS

3.4. **CRITERIOS DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la entidad estatal debe a dar aplicación a los factores de desempate establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales de la siguiente manera:

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir las ofertas presentadas por una Mi pyme nacional. - Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mi pyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mi pyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mi pyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley 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 o Unión Temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez (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%) de la experiencia acreditada en la oferta.

De persistir el empate, los oferentes sacarán una balota numerada y éste será su número de identificación en el procedimiento de desempate. Acto seguido se ingresan nuevamente las balotas en la bolsa y los oferentes en orden ascendente a su número asignado extraerán una balota cada uno, la cual se considerará como eliminada hasta obtener una sola balota dentro de la bolsa, que será la seleccionada o la ganadora.

Nota: Este procedimiento se repetirá cuantas veces sea necesario hasta seleccionar un ganador.

En cualquier caso los factores de desempate contenidos en los literales 1 y 2 se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

3.5. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)

El proponente que de conformidad con lo dispuesto en los criterios de desempate tenga vinculado laboralmente personal con limitaciones, como mínimo del 10% de su nómina, deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal y/o contador público.

A dicha certificación se acompañará por parte del oferente un documento independiente informando cual es el personal en condición de discapacidad como se encuentra en el formulario No. 11 del pliego de condiciones, en el que ello se acredite su condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 5 y 24 de la Ley 361 de 1997.

En el caso de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta para cumplir este requisito que al menos unos de los integrantes, acredite lo señalado en el párrafo anterior.

La certificación para acreditar la existencia de personal con discapacidad debe tener una vigencia no superior a 180 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

NOTA 1: De conformidad con lo anterior se debe diligenciar el Formulario No. 11 del pliego de condiciones, en el cual se certificará lo relacionado al 10% de empleados con discapacidad en nómina.

NOTA 2: La omisión de la información requerida en este numeral por parte del proponente hará imposible su verificación y por lo tanto la aplicación del criterio de desempate.



CAPÍTULO V

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO:

El valor estimado del presente proceso de contratación asciende a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$100.000.000)**, incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar.

4.2. FORMA DE PAGO

La Unidad pagará al contratista el valor total del servicio prestado, a la prestación real y efectiva del servicio de acuerdo con el número de actividades realizadas y objetos entregados, en pagos mensuales, mes vencido, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1). Acta de recibo a satisfacción e informe de supervisión suscritos por el supervisor con su respectiva aprobación en la plataforma electrónica SECOP II.
- 2). Presentación de factura y/o cuenta de cobro a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y en físico.
- 3). Informe detallado de las actividades desarrolladas durante el respectivo mes, con registro fotográfico que evidencia el desarrollo del objeto contractual.
- 4). Planillas de pago de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.
- 5). Informes que conste la asistencia de los funcionarios a las sedes de los gimnasios.
- 6). Registro fotográfico de las actividades desarrolladas con ocasión del plan de bienestar.

El último pago estará sujeto a la presentación del informe final de ejecución por parte del supervisor y la suscripción del acta de liquidación. El sistema de pago utilizado por la Unidad es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que la contratista registre en el formato titulado "información de proveedores". Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Estos pagos se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2019000350 de fecha 21 de febrero de 2019.

En caso que el proponente favorecido con la adjudicación sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

4.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para el efecto, deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

Con la presentación de la propuesta, el proponente acepta las condiciones señaladas en este capítulo y que constituye la base de la minuta del contrato. No obstante, antes de la suscripción y a juicio de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, se podrán introducir las modificaciones, aclaraciones o adiciones a las condiciones aquí señaladas que se requieran para el cumplimiento de los fines propuestos.



Para la ejecución del contrato se requiere por parte de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA el registro presupuestal, la suscripción del acta de inicio y la aprobación de la garantía de cumplimiento.

4.4. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

El contrato que se suscribirá con el proponente seleccionado, contendrá una cláusula en virtud de la cual, se pactará la obligación del Contratista en mantener a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

La exigencia de las garantías en la contratación estatal es un mandato legal de conformidad con el artículo séptimo (7) de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del decreto 1082 de 2015, por tanto el proponente deberá constituir las que se relacionan a continuación.

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, considera que teniendo en cuenta el objeto del contrato, el valor del mismo y que el contratista requiere contratar personal para la ejecución del contrato se hace necesario constituir las garantías descritas a continuación, dado que esta garantía permitirá al Departamento de Cundinamarca cubrir la eventualidad que el contratista incumpla las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. Así como de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

Por lo tanto, se hace necesario que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la **Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca**, con **NIT. No. 900.594.384-6**, las garantías que se relacionan a continuación para los siguientes eventuales riesgos.

5. PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del decreto 1082 de 2015, el proponente deberá constituir Garantía de Seriedad de la Oferta por una suma equivalente al diez (10) por ciento (%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual.

Dada la naturaleza del contrato y el objeto a desarrollar, el proponente deberá presentar junto con su propuesta una garantía de seriedad de la misma a favor de la **Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca**, con **NIT. No. 900.594.384-6**.

El monto de la garantía de seriedad de la propuesta, será equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial y cuya vigencia sea de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las modalidades previstas por la Ley para respaldar la seriedad de la oferta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la oferta deberá presentarse a nombre de todos los miembros del consorcio o unión temporal.



6. PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- **Amparo de cumplimiento:** Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y tres años más.
- **Calidad del servicio:** Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción.
-



FORMATO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA.

Bogotá D.C.

**REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No.
UAEPC-SAMC-02-2019**

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en la convocatoria de la referencia cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y APOYO LOGÍSTICO EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES, EVENTOS Y LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.**

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en los pliegos de condiciones. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los pliegos de condiciones del proceso de selección en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el Acta de Inicio con la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, si a ello hubiera lugar, y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la



Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normas pertinentes.

7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está(n) reportado(s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Que leí cuidadosamente los pliegos de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
9. Que he recibido y conozco los siguientes documentos sobre preguntas y respuestas:

_____ de fecha _____
_____ de fecha _____

10. QUE MI PROPUESTA SE RESUME ASI:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman).

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en los pliegos de condiciones.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.
GARANTIA DE SERIEDAD: Tomador: Aseguradora: Valor : Vigencia :	Nombre del Proponente \$ Desde:(__,__,__) Hasta: :(__,__,__) (Día,mes,año) (Día,mes,año)

11. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:....., según las siguientes normas:.....
12. Que la presente propuesta consta de (____) folios debidamente numerados.
13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente Convocatoria Pública.
14. Que declaro bajo la gravedad de juramento que el proponente SI ____o NO____ ha sido sancionado por alguna(s) de las Entidades Estatales enunciadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 con multa o cláusula penal, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta dentro del proceso de selección en referencia. (En caso afirmativo, se deben relacionar las multas, las cláusulas penales respectivas y anexar copia de las sanciones y de las constancias de ejecutoria correspondientes.).
15. Que declaro bajo la gravedad de juramento que los integrantes del consorcio o unión temporal SI ____o NO____ han sido sancionados por alguna(s) de las Entidades Estatales enunciadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 con multa o cláusula penal, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección en referencia. (En caso afirmativo, se deben relacionar por cada uno de los integrantes del proponente, las multas, las cláusulas penales respectivas y anexar copia de las sanciones y de las constancias de ejecutoria correspondientes). (Este numeral aplica para el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales).



16. Que bajo la gravedad de juramento declaro que los bienes y servicios aportados para este contrato son:

Protección a la Industria Nacional	Marque con una X
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad.	
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación del principio de reciprocidad.	
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional.	

17. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s) _____
Fax: _____
Correo Electrónico _____
Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. N° _____ de _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

NOTA 1: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, autorizo SI ___ NO ___ a la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca para que los actos administrativos expedidos dentro del presente proceso me sean notificados al correo atrás suministrado.

NOTA 2: Esta carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado, en caso de personas jurídicas o por el representante del Consorcio o Unión Temporal.



FORMATO No. 2

FORMATOS DOCUMENTOS CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL **A. FORMATO DOCUMENTO CONSORCIAL**

Entre, (persona jurídica) -----, domiciliados en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada en—de 19--- en la Notaría --- de -----, representada en éste acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) -----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada el --- de ---- de 199--- en la Notaría --- de- ----- en este acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre ----- y ----- y ----- y ----- para efectos de presentar una oferta conjunta para el PROCESO DE SELECCIÓN XXXXXXXXXXXXX, cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y APOYO LOGÍSTICO EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES, EVENTOS Y LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”**. SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca. TERCERA: Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca. QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. SEXTA.-DURACIÓN: que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriera la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. SÉPTIMA.- DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante la Unidad Administrativa de Pensiones de Cundinamarca, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----- No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: ----- Para todos los efectos los



integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a -----, identificado con C.C. No. como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____

FIRMAS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

FORMATO No. 3

FORMATOS DOCUMENTO CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL

B. FORMATO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) -----, domiciliados en ----- constituida mediante Escritura Pública No. otorgada en ----- de 199--- en la Notaría --- de -----, representada en éste acto por ----- mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. de -----, quien obra en su carácter de ----- con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) -----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No. otorgada el ----- de 199---, mayor de edad y vecino de ----- identificado con la cédula de ciudadanía No. -- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para efectos de presentar una oferta conjunta para el **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA No. UAEPC-SAMC-02-2019**, cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y APOYO LOGÍSTICO EN LA REALIZACIÓN DE REUNIONES, EVENTOS Y LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”**. **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA**. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación de la ejecución del contrato, es la siguiente: _____.

Igualmente nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA**. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA**. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente



CUNDINAMARCA
“EL DORADO”
¡LA LEYENDA VIVE!

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1642

[f/CundinamarcaGob](https://www.facebook.com/CundinamarcaGob) [@CundinamarcaGob](https://www.instagram.com/CundinamarcaGob)
www.cundinamarca.gov.co

a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA**, se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: -----, No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, puede dirigirse a la siguiente dirección-----Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a ----- como representante de la misma. Para constancia se firma en -----a los -----
FIRMAS.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

FORMATO NO. 4
OFERTA ECONÓMICA

EN TODO CASO SE DEBE REVISAR LA DEL PLIEGO ELECTRONICO – SECOP II www.colombiacompra.gov.co y PRESENTARLA ADICIONALMENTE COMO A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE.

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE

RAZÓN SOCIAL	
NIT	
DIRECCIÓN	
CIUDAD	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE LEGAL	

El Presupuesto para este proceso tiene un presupuesto que es hasta por la suma XXXXXXXXXX M/cte, incluido IVA.

Para efectos de estructurar el valor de la propuesta por el plazo de ejecución del contrato el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, descuentos por concepto de impuestos departamentales y demás aspectos de orden técnico, administrativo para la prestación del servicio objeto del presente proceso:

ACTIVIDADES DE BIENESTAR

Nota: para actividades No. 1,2,3,4,5,6,7 y 9 ofertar para un total de 51 personas. Respecto a las actividades No. 8 y 10 ofertar únicamente para 15 personas.

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	VALOR UNITARIO POR PERSONA	VALOR TOTAL
ACTIVIDAD No. 1 Caminata ecológica/ parque recreativo	Se tendrá en cuenta las inscripciones por parte de los funcionarios a esta actividad, no obstante, las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51, sin embargo la Entidad realizará todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la UAEPC, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el	\$	\$



	<p>desarrollo de las demás actividades del presente proceso.</p> <p>La presente actividad deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Transporte ida y regreso al sitio donde se llevará a cabo la actividad, para comodidad de los funcionarios el transporte debe ser ofrecido en minivans o microbuses con capacidad para 20 personas y/o a convenir.• Lugar a convenir según lo ofertado- climas cálidos. Mínimo tres propuestas a convenir.• Entradas a los diferentes sitios.• Entradas a los lugares.• Refrigerio saludable tanto en la mañana como en la tarde el cual debe contener: carbohidrato, proteína. Se debe presentar tres (03) opciones de refrigerio.• Almuerzo que contenga plato fuerte, bebida y postre (dos menús).• Coordinador o guía. <p>Apoyo en primeros auxilios.</p>		
ACTIVIDAD No. 2. FECHAS CONMEMORATIVAS	<p>Con ocasión de las siguientes fechas: celebración de cumpleaños de los funcionarios, día de la madre, día del padre, día de los niños.</p> <p>La actividad de cumpleaños deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dos tortas al mes, la primera torta con el fin de celebrar los cumpleaños de los funcionarios que cumplen los primeros quince días del mes y la segunda torta por los otros quince días del mes para aquellos funcionarios que cumplen del 15 al 30. Las tortas deberán ir acompañadas de jugo, gaseosa, platos, cubiertos. Esta actividad estará dirigida para los 51 funcionarios de la Unidad, sin embargo, se requiere que esta porción de torta sea doble. <p>Con ocasión de las otras celebraciones la UAEPC, desea brindar refrigerios, pasabocas. La</p>	\$ por porción.	\$



	<p>cantidad de personas serán en promedio 51 asistentes. Para estas celebraciones deberá haber previa aprobación del refrigerio o pasabocas que se ofrecerá.</p> <p>Las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51 sin embargo la entidad realizara todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso.</p>		
ACTIVIDAD No. 3. CELEBRACIÓN AMOR Y AMISTAD	<p>Esta actividad está dirigida a la celebración del día del amor y la amistad, debe haber PREVIA INSCRIPCION de las personas que deseen realizar esta actividad, no obstante, <u>el grupo será mínimo de 15 personas.</u></p> <p>Debe presentarse la oferta de acuerdo a las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">a) jueves o viernes dentro del horario de 6:00 am hasta 12:00 PM, debe cumplir incluir lo siguiente: 1) Con motivo de celebración de amor y amistad la a actividad será una celebración tipo BRUNCH incluye un coctel de frutas que deberá realizarse en un restaurante reconocido y 2) personal de logística.b) Decoración elegante que deberá tener previa aprobación por parte de la Entidad. <p>Las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51 sin embargo la entidad realizara todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51</p>	\$	\$



	asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso. Se aclara que es una actividad tipo BRUNCH.		
ACTIVIDAD No. 4. RECONOCIMIENTO PARA LOS MEJORES FUNCIONARIOS	<ul style="list-style-type: none">Placas conmemorativas o de reconocimiento a los funcionarios que elija la Entidad como reconocimiento por su servicio al Departamento de Cundinamarca y/o sobresaliente labor y participación en las actividades propuestas por la Unidad dentro del Marco del Día del Servidor Público. Estas placas deberán ser manufacturadas en madera y el mensaje de distinción en material de cristal, lo anterior deberá contar con la aprobación previa por parte de la UAEPC.La entrega de las placas conmemorativas estará acompañada de la celebración del día del funcionario público, por tal motivo dicha celebración deberá contener lo siguiente: a) celebración tipo coctel, b) estación de café, mesa de tentempiés (pasabocas tipo coctel) y coctel de frutas. C) grupo musical que permita amenizar la celebración. Dentro de los grupos musicales estarán las siguientes opciones: tuna, coro, trio. Deberá contar con la aprobación previa por parte de la UAEPC. <p>Las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51 sin embargo la entidad realizara todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el</p>	Placas: \$ Celebración día del servidor público \$	\$



	<p>desarrollo de las demás actividades del presente proceso.</p> <p>Debe ofertarse en un espacio de propiedad o convenio del oferente, en el que asistirán un promedio de 51 personas, que se verá reflejado el cambio en el Pliego de Condiciones.</p> <p>Para el desarrollo de la presente actividad, se requieren hasta 20 placas, que corresponde al reconocimiento de la labor de servidor público acorde con lo dispuesto en el marco legal y reglamentario. Debe ofertarse en un espacio de propiedad o convenio del oferente.</p> <p>Las placas deberán incluir los logos de la Unidad, asimismo, se deberá brindar dos diseños de las placas para elección de la Entidad en la etapa de ejecución contractual.</p>		
ACTIVIDAD No. 5. TENDIENTE A DISMINUIR LOS NIVELES DE STRESS	<ul style="list-style-type: none">• Ingreso a SPA en dos (2) turnos, que comprenda un horario de tres horas. <u>El número de personas será de mínimo 15 personas</u>, deberá existir una inscripción previa. Deberá incluir zonas húmedas, limpieza facial o masaje y jugo natural.• Las actividades contempladas están definidas para el total de los servidores públicos que corresponden a 51 sin embargo la entidad realizara todas las actividades en las cuales se contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad, para garantizar la correcta inversión de recursos públicos, de forma tal que, en caso de no alcanzar los 51 asistentes, los recursos no ejecutados se liberen para el desarrollo de las demás actividades del presente proceso.	\$	\$
ACTIVIDAD No. 6. CURSOS y/o TALLERES DE MOTIVACIÓN, YOGA, NUTRICION, MINDFULNESS, Y/O PSICOLOGÍA, PRE PENSIONADOS.	Motivación y aprovechamiento del tiempo libre de los servidores públicos que permitan acercar a las personas al logro de sus objetivos y desarrollarse en un ambiente idóneo tanto en los ámbitos personales como profesionales, en	\$	\$



	<p> cursos que deberán tener las siguientes temáticas: nutrición, salud, psicología, yoga, superación personal, mindfulness. Los funcionarios deberán escoger entre los cursos anteriormente mencionados, por lo cual deberá hacerse una previa inscripción y los <u>grupos deberán estar conformados por mínimo 15 personas.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de asistencia al taller o curso.• Sitio donde se dictará el curso. <p>El proponente deberá contemplar esta actividad en todas las opciones propuestas, por lo que, debe presentarse oferta para todas las cuales podrán ser concertadas con la entidad en la ejecución contractual.</p> <p>Estos cursos contarán con asistencia de mínimo 15 funcionarios, previa inscripción que adelantará la entidad.</p> <p>Talleres pre pensionados estos talleres deberán incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Profesional idóneo y con experiencia que dirija el curso, según temática acordada con la Entidad PRE PENSIONADOS.• Sitio donde se dictará el curso.• Refrigerio (sándwich + jugo y bebida caliente).• Certificado de asistencia al taller o curso.• Almuerzo que contenga plato fuerte, bebida y postre (dos menús). <p>Estos talleres de pre pensionados estarán dirigidos para un grupo de aproximadamente 8 personas, se hace necesario charlas que permitan orientación para aquellos que están próximos a retirarse de su trabajo por motivo de su pensión.</p>		
ACTIVIDAD No. 7. EVENTO FIN DE AÑO	<p>Prevía inscripción de las personas, no obstante, <u>el grupo será mínimo de 15 personas.</u></p> <p>En un horario comprendido entre las 7:00 am y 7:00 pm, preferiblemente viernes. Que debe incluir lo siguiente:</p> <p>a) restaurante reconocido, que incluya instalaciones cómodas.</p> <p>b) actividades recreativas y de integración, decoración.</p>	\$	\$



	<p>c) Alimentación: almuerzo saludable que incluya entrada, almuerzo, postre y bebida (dos a tres opciones de menú).</p> <p>d) transporte ida y regreso al lugar del evento, debe incluir seguros de viaje. Deben ser minivans, o microbuses.</p>		
ACTIVIDAD 8. CURSO DE FOTOGRAFÍA BÁSICA O AFFICIONADA	<p>Desarrollar en los participantes las habilidades y capacidades en el dominio y manejo de las cámaras fotográficas, a partir de los conceptos técnicos generales del curso. Deberá existir una <u>previa inscripción de mínimo 15 personas</u>.</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberá ser ofrecido el curso en el horario de lunes a sábado en horas de la mañana con una intensidad promedio 15 horas.• Persona idónea y con experiencia en fotografía. Esta experiencia deberá estar certificada.• Certificado de asistencia.• Certificado de curso. <p>Nota: La persona encargada de dictar el curso de fotografía deber contar con previa aprobación por parte del comité evaluador de la Unidad, esto con el fin de escoger el perfil más idóneo y en beneficio de los funcionarios de la UAEPC.</p>	\$	\$
ACTIVIDAD 9. VACACIONES RECREATIVAS	<p>Dentro del plan de bienestar se encuentran las actividades para los funcionarios de los niños de la UAEPC. Esta actividad estará dirigida para un promedio de mínimo 20 niños.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Transporte al lugar donde se realizará dos eventos en dos días de la semana a convenir en temporada de receso escolar: Parque Finkana, YUPIYUMP, y/o parques similares a estos, el proponente deberá ofertar mínimo tres opciones para ser elegidos por el comité de la Entidad. Seguro de transporte.• Coordinador del evento y recreacionistas.• Entradas y/o pasaportes al lugar seleccionado por la UAEPC.• Refrigerio. <p>Alimentación saludable que incluya; desayuno, almuerzo incluye postre y bebida (dos a tres</p>	\$	\$



	opciones de menú). Y Refrigerios mañana y tarde incluir menú infantil.		
ACTIVIDAD No. 10. GIMNASIO	Programa de acondicionamiento físico. Se deberán incluir áreas húmedas por lo menos 1 vez a la semana. El valor para esta actividad se calcula con base al promedio de funcionarios que hicieron uso del programa de gimnasio del año 2018.	\$	\$
		TOTAL: VALOR POR 8 MESES	\$
<ul style="list-style-type: none">Deberá contener las siguientes especificaciones:			
1	Presentar programa de acondicionamiento físico: para cada uno de los funcionarios inscritos y de acuerdo con la rutina que se ajuste a sus necesidades.		
2	Examen médico de ingreso, periódico con el fin de establecer el plan de trabajo para cada funcionario.		
3	Brindar asesoría y acompañamiento a través de un equipo técnico y profesional idóneo con experiencia en la prestación del servicio contratado, que contemple los siguientes profesionales: médicos deportólogos, fisioterapeutas, nutricionistas e instructores o entrenadores de educación física.		
4	Para garantizar la dirección, coordinación y manejo del servicio de entrenamiento físico en cada sede, la atención deberá ser prestada por personal idóneo, responsable que cuente con excelentes relaciones interpersonales y que debe estar debidamente uniformado y carnetizado.		
5	Garantizar esquemas de acondicionamiento físico tale como: spinning, rumba, zumba, aeróbicos, ejercicios de circuitos cardiovasculares y de estiramiento, zona de pesas, ejercicios de musculación, áreas húmedas, así como las demás actividades que contribuyan al beneficio de la salud y estado físico de los funcionarios.		
6	Los centros de acondicionamiento físico y/o gimnasio deben tener equipos de última generación, en excelente estado para la práctica de cada una de las disciplinas como lo son: spinning, trotadora, elíptica, escaladoras, pesas, entre otros.		
7	La infraestructura debe ser amplia, cómoda y adecuada a las necesidades del personal inscrito, adicionalmente debe contener contar con zonas húmedas, sauna y turco.		
8	Sedes: garantizar el ingreso y posterior uso a cada uno de los funcionarios inscritos de las sedes propuestas, sin restricción alguna. Las sedes ofertadas deben ser propias y/o en convenio y mínimo se debe garantizar una sede en las siguientes zonas de Bogotá: autopista norte, normandia, cedritos, bosa, hayuelos, bosa, suba, salitre.; en los siguientes municipios de Cundinamarca: Soacha, Chía. Y principalmente una sede cercana a la ubicación de la		



	<p>Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca la cual es Avenida Calle 26 No. 51 – 53 en la ciudad de Bogotá. Esta sede debe estar ubicada en un radio de 5 cuadras cercanas a la ubicación de la sede adminsitrativa de la UAEPC.</p> <p>La capacidad de cada una de las sedes debe ser de mínimo 100 personas.</p> <p>Nota: la petición de las sedes en estos lugares se justifican para garantizar la participación y facilitar el desplazamiento por parte de los funcionarios de la UAEPC.</p>
9	<p>Horario: lunes a viernes en el siguiente horario 5:00 a.m. a 10:00 p.m. y fines de semana incluidos festivos de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.</p>
10	<p>Informes mensuales: entrega de informes mensuales que permitan verificar la asistencia de cada uno de los funcionarios participantes, con el respectivo seguimiento de avance de cada funcionario e informar las novedades a que haya lugar, atendiendo de manera efectiva y permanente los requerimientos que formule el supervisor del contrato.</p> <p>Nota: el control de asistencia es con el fin de constatar la asistencia, puesto que, de no ser utilizado el servicio, el funcionario será retirado del beneficio.</p>
11	<p>Coordinador: designar un coordinador, quien será el enlace permanente entre la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca y el contratista.</p>
12	<p>Emergencias: garantizar en caso de emergencias que se cuente con las condiciones para sortear de manera inmediata la contingencia.</p>
13	<p>Autorizaciones: mantener vigentes durante la ejecución del contrato los permisos y demás documentación que emitan las autoridades competentes en relación, con el funcionamiento del gimnasio.</p>

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA E IMPUESTOS: -----
------\$

Firma del representante legal_____



FORMATO No. 5

CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el **PROCESO DE SELECCIÓN XXXXXXXXXXXXXXXX**
No. UAEPC-SAMC- 002-2019, certifico bajo la gravedad de juramento que la Empresa
_____ (nombre del proponente. Si es Consorcio o Unión Temporal establecerlo),
proponente de la presente Convocatoria ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento
de los siguientes parámetros, establecidos en la Ley 905 de 2004, Ley 1450 de 2011,
Decreto 1082 de 2015.

Declaro que la información suministrada corresponde a la realidad evidenciada en los
documentos pertinentes que reposan en la Empresa.

Clase de Empresa: (Micro, Pequeñas y Medianas Empresas) Número de Empleados:

Activo total de la Empresa a 31 de diciembre de 2016 (expresado en SMMLV o UVT):

Se deberá aportar la última planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad social
de los empleados a cargo del proponente.

Atentamente,

NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL
(EN CASO QUE NO TENGA REVISOR FISCAL)



FORMATO No. 6

**CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE
SEGURIDAD SOCIAL**

PERSONA JURÍDICA

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), identificado (a) con cédula de ciudadanía N° _____ de _____, representante legal de la sociedad (NOMBRE DE LA SOCIEDAD) proponente o integrante del Consorcio o Unión Temporal (NOMBRE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), con Nit N° _____, o (NOMBRE DEL REVISOR FISCAL), en mi calidad de revisor fiscal con número de tarjeta profesional N° _____ de fecha _____, certifico que a la fecha de presentación de la presente propuesta dentro **PROCESO DE SELECCIÓN XXXXXXXX No. UAEPC-SAMC-02-2019**, hemos realizado el pago de los aportes de nuestros empleados a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales (ARL), Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de mi propuesta.

Atentamente,

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL



FORMATO No. 7

INFORMACION FINANCIERA PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PESNSIONES DE CUNDINAMARCA			
DATOS BÁSICOS			
RAZÓN SOCIAL:			
NIT Ó C.C. :			
INFORMACIÓN FINANCIERA			
ACTIVO CORRIENTE:	\$	PASIVO CORRIENTE	\$
ACTIVO NO CORRIENTE	\$	PASIVO NO CORRIENTE	\$
OTROS ACTIVOS	\$	TOTAL PASIVO	\$
TOTAL ACTIVO	\$	PATRIMONIO	\$
		TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$
LEGAL			
LOS ABAJO FIRMANTES HECEMOS CONSTAR QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE FORMATO SON VERÍDICOS POR CUANTO LA EMPRESA CUMPLE CON LO DISPUESTO EN LAS NORMAS CONTABLES QUE LAS REGULAN Y NOS SOMETEMOS A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY 222 DE 1995 SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES A QUE HAYA LUGAR.			
EL CONTADOR Y/O EL REVISOR FISCAL QUE FIRMEN ESTE ANEXO DEBERÁN ADJUNTAR FOTOCOPIA LEGIBLE DE SU TARJETA PROFESIONAL ACOMPAÑADA POR EL CERTIFICADO DE VIGENCIA DE SU INSCRIPCIÓN A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.			
FIRMAS			
REPRESENTANTE LEGAL		CONTADOR	
NOMBRE:		NOMBRE	
C.C.		T.P.	
REVISOR FISCAL			
NOMBRE			
T.P			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:			
NOTA 1: EN CASO DE SER CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ES NECESARIO QUE LOS VALORES SOLICITADOS EN EL FORMATO SE SUMEN Y SE TOMEN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PARA SER EVLUADOS CONJUNTAMENTE.			
NOTA 2: EL PRESENTE ANEXO NO REEMPLAZA LOS ESTADOS FINANCIEROS NI EXIME A LOS PROPONENTES DE SU PRESENTACIÓN.			



FORMATO No. 8

INFORMACION EXPERIENCIA

EL PROPONENTE DEBERA RELACIONAR LOS CONTRATOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA REQUERIDA PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

EN TODO CASO LA EXPERIENCIA RELACIONADA DEBE ESTAR EN EL RUP DEL MISMO Y/O DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO – UNION TEMPORAL. LA ENTIDAD NO TENDRA EN CUENTA EXPERIENCIA QUE NO ESTE EN FIRME EN EL RUP.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



FORMULARIO No. 9

DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

Doctora
JIMENA RUIZ VELASQUEZ
Directora General UAEPC
Departamento de Cundinamarca.
Ciudad

_____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo, ni la sociedad, ni la unión temporal o consorcio, que represento tenemos, ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas o comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla, paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____
Nombre _____
C.C. N° _____

FIRMA



CUNDINAMARCA
“EL DORADO”
¡LA LEYENDA VIVE!

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1642

 /CundinamarcaGob  @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

FORMULARIO No 10
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos _____ identificados con cédula de ciudadanía No _____ de _____ domiciliado(s) en _____ actuando en mi propio nombre (o en representación de _____) que en adelante se denominará EL PROPONENTE y **JIMENA RUIZ VELASQUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 52.418.550 de Bogotá en calidad de Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: *“Administrar e invertir en debida forma los recursos del Patrimonio Autónomo del Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca, y realizar el pago oportuno de las obligaciones pensionales a cargo del Departamento de Cundinamarca”*.

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en los términos de referencia.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los pliegos de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

SEGUNDA: Declaro que los términos de referencia están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.



COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º. de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en los términos de referencia y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de, hoy.....de 2014

EL PROPONENTE

Firma
C.C. No.

LA ENTIDAD

JIMENA RUIZ VELASQUEZ
Directora General

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.



FORMULARIO No. 11

SAMC-02-2019

Acreditación de Vinculación Laboral de Personas en Condición de discapacidad

Nombre del proponente: _____

Yo, _____ identificado bajo la cedula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de _____, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa así:

Razón social	Nombre del personal con discapacidad vinculado a la empresa	Fecha de vinculación	Número de empleados vinculados a la empresa	Número de personal con discapacidad vinculado	Porcentaje que representa el personal con discapacidad respecto del personal vinculado a la empresa

En caso de ser adjudicatario del proceso nos comprometemos a mantener vinculado el mismo porcentaje de personal con discapacidad durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con lo previsto en el presente pliego de condiciones esta información deberá ser presentada por el representante legal y revisor fiscal y/o contador público.

Firma del Representante Legal del proponente
C.C.

Firma Revisor fiscal y/o contador público.
C.C.
T.P No.

