UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA No. UAEJPMP-LP-001-2024
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESTINADAS AL BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UAEJPMP.

ABRIL DE 2024

NOTA 1: LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN CUALQUIERA DE LAS ETAPAS DEL PRESENTE PROCESO, DEBERÁN CONOCER Y APLICAR LO DISPUESTO EN LOS MANUALES Y GUIAS ESTABLECIDOS PARA PROVEEDORES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE PARA EL SECOP II, POR LO QUE SERA DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES SU MANEJO Y REALIZACIÓN DE CADA TAREA CONFORME CON LO DISPUESTO EN ELLOS.

NOTA 2: EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES CORRESPONDE A UN MODELO ESTÁNDAR UTILIZADO POR LA ENTIDAD EN TODAS SUS ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA, DE ALLÍ QUE LAS CLÁUSULAS QUE NO APLIQUEN AL PRESENTE PROCESO, SE ENTENDERAN COMO INEFICACES.

ESPACIO EN BLANCO

I. RECOMENDACIONES INICIALES

Los documentos en este pliego tienen como finalidad que los posibles oferentes, veedurías y ciudadanos en general, conozcan y presenten observaciones o aclaraciones acerca del contenido de los mismos hasta el último día hábil del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección. Las observaciones formuladas por los interesados deben ser realizadas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, según los lineamientos de la "*Guía para presentar observaciones a través del SECOP II*" (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf), las cuales serán resueltas mediante la misma plataforma, a través del documento denominado "***FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS***".

Los posibles oferentes deberán examinar en su integridad y rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del presente proceso de selección, los documentos que hacen parte de los mismos y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias). Así mismo las demás disposiciones legales vigentes pertinentes.

INDISPONIBILIDAD SECOP II

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** informa que el mecanismo de comunicación oficial estimado en caso de indisponibilidad del SECOP II debidamente verificada a través del respectivo certificado expedido por Colombia Compra Eficiente, será el correo electrónico **contratosjpm@justiciamilitar.gov.co.**

NOTA: Se recomienda a los proponentes suscritos e interesados remitirse a los lineamientos establecidos en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*" (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf).

Los usuarios del SECOP II deberán remitirse a éste en los eventos en los cuales la plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectadas por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, ente otras.

Su aplicación debe realizarse cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento. Así mismo, en caso de una posible indisponibilidad por falla general o particular tanto la Entidad Compradora como Proveedores deben estar atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y en caso de fallas particulares, comunicarse oportunamente con la Mesa

de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad Compradora. En cualquier evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Tanto la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, como los interesados y/o proponentes estarán sujetos a las condiciones y plazos señalados en el protocolo de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II.

TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de alguno de los siguientes medios: Números Telefónicos (601) 562 9300 o 01 8000 913666, correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias de la Secretaría en la página web http://www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx; por correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 26, Bogotá, D.C., lo anterior sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **podrá rechazar la respectiva oferta**.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la **declaratoria de caducidad,** de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, se permite **convocar** a las **VEEDURÍAS CIUDADANAS**, a participar dentro del desarrollo del presente proceso de contratación, para que se realice el respectivo control social sin perjuicio del derecho que le asiste a los órganos de control del Estado, de vigilar los procesos de contratación y la ejecución de los contratos resultantes de ellos.

CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riegos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adoptar las practicas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el **Formulario** denominado ***"CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE"***, en donde exprese de forma clara su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de competencia.

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán suscribir y presentar con su oferta el formulario denominado **"PACTO DE INTEGRIDAD"** del pliego de condiciones, el cual se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener u contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios para la organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas al bienestar social e incentivos de los funcionarios de la UAEJPMP.

1.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR Y CANTIDADES:

Las especificaciones técnicas y cantidades a adquirir se encuentran señaladas en el **ANEXO TÉCNICO No. 2 *"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS".***

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección asciende a la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($893.588.044,00)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

El anterior presupuesto oficial está soportado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5924 del 23 de febrero del 2024, respaldado en el Certificado de Plan Anual de Adquisiciones No. 25 GAD 2205 del 19 de febrero del año en curso.

1.2.1 RUBRO QUE LO COMPONEN

TIPO GASTO	CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	CONCEPTO
A	02	02	02	009	006	SERVICIOS RECREATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS

1.2.2 PRECIOS DE REFERENCIA

El proponente deberá diligenciar en el formato Excel establecido y dispuesto por parte de la Entidad y adjuntar en la plataforma del SECOP II el Formulario de la ***"OFERTA ECONÓMICA"***, de acuerdo con cada uno de los ítems contenidos en la oferta, Así mismo, el proponente deberá indicar el valor total de la suma de los ítems en plataforma SECOP II. El incorrecto diligenciamiento tanto en la plataforma como en el FORMULARIO será causal de rechazo.

A continuación, se relaciona los valores máximos techo estimados a ofertar por parte de (los) proponente(s) al momento de elaborar su propuesta económica, así:

No.	ACTIVIDADES	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad de medida	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL POR ACTIVIDAD PRECIO DE REFERENCIA
1	ACTIVIDAD DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	Bogotá D.C	Sesión presencial de YOGA o RUMBA o PILATES o ZUMBA de 1 hora cada una en la sede del UAEJPMP. Impartidos por un experto que acredite 1 año de experiencia en áreas del deporte.	POR HORA	6	$ 1.261.386	$ 7.568.316	**$ 7.568.316**
2	VACACIONES RECREATIVAS niños de 6 - 12 años	Bogotá D.C. y Cundinamarca	Valor de 1 día en la sede dispuesta por el operador ubicado en Bogotá, que incluye: ingreso, actividades (lúdicas, recreativas, culturales y formativas) y seguro contra accidentes - Póliza de responsabilidad civil extracontractual.	POR. PARTICIPANTE	140	$ 182.657	$ 25.571.980	**$ 130.488.473**
			Valor de 1 día en la sede dispuesta por el operador fuera de Bogotá, que incluye: ingreso, actividades (lúdicas, recreativas, culturales y formativas) y seguro contra accidentes - Póliza de responsabilidad civil extracontractual.	POR PARTICIPANTE	210	$ 213.344	$ 44.802.240	
			Almuerzo con bebida (servido a la mesa): Porción de proteína de carne, pollo o cerdo de mínimo 150 gramos, postre, y jugo de fruta natural de 250 ml.	POR PARTICIPANTE	350	$ 39.944	$ 13.980.400	
			Refrigerios (AM Y PM): Jugo fruta 100% natural y acompañamiento (croissant, sándwich y/o dedos de queso)	POR PARTICIPANTE	700	$ 22.505	$ 15.753.500	
			Promotores	POR UN DIA	20	$ 135.901	$ 2.718.020	
			Apoyo Médico	POR UN DIA	5	$ 480.885	$ 2.404.425	
			Valor de servicio de transporte Urbano por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	POR BUS	4	$ 2.409.062	$ 9.636.248	
			Valor de servicio de transporte fuera de Bogotá por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	POR BUS	6	$ 2.603.610	$ 15.621.660	

No.	ACTIVIDADES	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad de medida	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL POR ACTIVIDAD PRECIO DE REFERENCIA
3	VACACIONES RECREATIVAS niños de 13 - 15 años	Bogotá D.C.	Valor de 1 día en la sede dispuesta por el operador fuera de Bogotá, que incluye: ingreso, actividades y talleres (lúdicas, recreativas, culturales y formativas) y seguro contra accidentes - Póliza de responsabilidad civil extracontractual.	POR PARTICIPANTE	80	$ 196.132	$ 15.690.560	**$ 31.410.378**
			Desayuno (Servido a la mesa): Porción de proteína, fruta, carbohidrato y bebida caliente y/o fría.	POR PARTICIPANTE	80	$ 31.168	$ 2.493.440	
			Almuerzo con bebida (servido a la mesa): Porción de proteína de carne, pollo o cerdo de mínimo 150 gramos, postre, y jugo de fruta natural de 250 ml.	POR PARTICIPANTE	80	$ 39.944	$ 3.195.520	
			Refrigerios (AM Y PM): Jugo fruta 100% natural y acompañamiento (croissant, sándwich y/o dedos de queso)	POR DÍA	160	$ 22.505	$ 3.600.800	
			Promotores	POR DÍA	4	$ 135.901	$ 543.604	
			Apoyo Médico	POR DIA	2	$ 480.885	$ 961.770	
			Valor de servicio de transporte dentro o fuera de Bogotá por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	POR BUS	2	$ 2.462.342	$ 4.924.684	
4	ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE BOLOS	Bogotá D.C	Línea	POR PARTICIPANTE	350	$ 35.517	$12.430.950	**$ 29.923.142**
			Juzgamiento por línea	POR LÍNEA	350	$ 31.958	$11.185.300	
			Veeduría hasta 3 horas	POR HORA	15	$ 169.007	$ 2.535.105	
			Alquiler zapatos	POR PARTICIPANTE	175	$ 10.152	$ 1.776.600	
			Congreso técnico	Unidad	1	$ 337.372	$ 337.372	
			Reconocimiento a primer, segundo y tercer puesto, Medallas de premio de 3 piezas: Incluye 3 medallas que representen el oro, la plata y el bronce, de estilo olímpico, para el reconocimiento del 1°, 2° y 3° lugar para diversos tipos de actividades competitivas. Material: aleación de zinc, intrincadamente diseñadas con logo de la entidad en una cara y en la contracara el diseño del deporte. Tamaño de la medalla de 6 cms. de diámetro.	Unidad	15	$ 110.521	$ 1.657.815	

No.	ACTIVIDADES	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad de medida	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL POR ACTIVIDAD PRECIO DE REFERENCIA
			Las cintas de cuello desmontables en color y diseño de poliéster de 31.9 cms de largo.					
5	ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE MINI TEJO	Bogotá D.C	Suministro en sede de la UAEJPMP de Canchas de mini tejo.	CANCHA	34	$ 87.721	$ 2.982.514	**$ 8.807.093**
			Juzgamiento por línea	POR EQUIPO	34	$ 85.726	$ 2.914.684	
			Veeduría hasta 3 horas	POR HORA	12	$ 211.791	$ 2.541.492	
			Congreso técnico	Unidad	1	$ 368.403	$ 368.403	
6	ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO	Bogotá D.C	Suministro en sede de la UAEJPMP de Canchas de Bolirana Electrónica.	CANCHA	17	$ 104.004	$ 1.768.068	**$ 5.288.141**
			Juzgamiento por línea	POR EQUIPO	17	$ 85.726	$ 1.457.342	
			Veeduría hasta 3 horas	POR HORA	8	$ 211.791	$ 1.694.328	
			Congreso técnico	Unidad	1	$ 368.403	$ 368.403	
7	AGENDA CULTURAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL OBRA DE TEATRO, MUSICAL O STAND COMEDY	Bogotá D.C	Obra de teatro, musical o stand comedy, en las instalaciones del proveedor, capacidad para 400 personas sentadas en vivo duración min. 1 hora y 30 minutos.	Unidad	1	$43.924.036	$43.924.036	**$ 43.924.036**
8	ORIENTACIÓN AL RETIRO LABORAL.	A convenir	Valor de 1 días en una sede fuera de la JPMP, que incluye: ingreso, seguro contra accidentes - Póliza de responsabilidad civil extracontractual. (**Sin incluir:** desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, transporte y apoyo médico).	POR PARTICIPANTE	50	$ 179.002	$ 8.950.100	**$ 19.014.246**
			Almuerzo con jugo (Servido a la mesa): Porción de proteína de carne, pollo o cerdo de ensalada, dos acompañamientos, sopa o fruta, postre, y jugo de fruta natural.	POR PARTICIPANTE	50	$ 38.785	$ 1.939.250	
			Refrigerio (AM y PM)	POR PARTICIPANTE	100	$ 26.831	$ 2.683.100	
			Apoyo medico	POR DIA	1	$ 655.886	$ 655.886	
			Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	POR BUS	2	$ 2.392.955	$ 4.785.910	

No.	ACTIVIDADES	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad de medida	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL POR ACTIVIDAD PRECIO DE REFERENCIA
9	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO BINGO VIRTUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	Bogotá D.C y despachos judiciales a nivel nacional	Bingo virtual que incluya: Cartones con diseño de logo de la UNIDAD, 2 cartón por funcionario descargable con usuario y clave, 1 animador Presentador, escenario personalizado a LA UNIDAD, 4 juegos de Bingo. Adicionalmente se debe garantizar plataforma virtual on-line para video conferencia, chat y pantalla compartida en la que debe permitir presentar en vivo, con las siguientes características: La plataforma virtual debe permitir ser accedida por la web con un usuario o contraseña para cada participante. La plataforma debe permitir el acceso a todas las personas del evento de forma concurrente, Se debe asegurar que en la plataforma tenga ingreso exclusivo para el personal de la Unidad.	POR HORA	2	$ 4.799.458	$ 9.598.916	**$ 12.635.505**
			Conferencia sobre la importancia del servicio publico	POR HORA	1	$ 3.036.589	$ 3.036.589	
10	NAVIDAD DE LA UAE JPMP EN FAMILIA	A convenir	Valor de 1 día en la sede del operador en Bogotá o fuera de Bogotá, que incluye: Ingreso, feria de pueblo (hasta 8 actividades o estaciones, lúdicas, recreativas, culturales y formativas + punto de crispetas y de algodón de azúcar) y seguro contra accidentes - Póliza de responsabilidad civil extracontractual.	POR PARTICIPANTE	700	$ 114.037	$79.825.900	**$ 214.601.843**
			Apoyo logístico que incluye: aseo, montaje y desmontaje.	POR DIA	1	$ 185.977	$ 185.977	
			Hidratación: Puntos de hidratación durante el evento.	POR PARTICIPANTE	1400	$ 11.362	$15.906.800	
			Almuerzo con bebida jugo: Porción de proteína de carne, pollo o cerdo 250 gramos, ensalada, dos acompañamientos, sopa o fruta, postre, y jugo de fruta natural.	POR PARTICIPANTE	700	$ 38.995	$27.296.500	

No.	ACTIVIDADES	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad de medida	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL POR ACTIVIDAD PRECIO DE REFERENCIA
			Refrigerios (AM Y PM): Jugo fruta 100% natural (naranja, mandarina, mora y mango y/o lulo) y acompañamiento (Croissant, sándwich, dedos de queso y/o empanada, arepa de huevo, wraps)	POR PARTICIPANTE	1400	$ 25.341	$35.477.400	
			Promotores	POR UN DIA	12	$ 140.832	$ 1.689.984	
			Apoyo Médico	POR UN DIA	4	$ 692.210	$ 2.768.840	
			Animador de Eventos. Experiencia mínima de 2 años, como animador de eventos, demostrables con certificaciones en animación y presentación de eventos.	POR HORA	8	$ 341.995	$ 2.735.960	
			DJ con sonido profesional	POR HORA	8	$ 1.329.880	$10.639.040	
			Suministro en sede del evento de juegos inflables, saltarín, piscina de pelotas pequeña, todo el día	POR UNIDAD	3	$ 2.638.098	$ 7.914.294	
			Suministro en sede del evento de Rana, Mini tejo, Tiro al blanco, todo el día	POR UNIDAD	3	$ 1.430.129	$ 4.290.387	
			Suministro de Tarima en sitio del evento 6 x 4.8 mts. H 1,00 mts. incluido faldón. El servicio debe incluir: transporte, montaje y desmontaje de equipos.	POR UNIDAD	1	$ 3.143.069	$ 3.143.069	
			Actividad de bienvenida musical (papayera, grupo folclórico, danzas, etc.)	POR UNA HORA	2	$ 979.261	$ 1.958.522	
			Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	POR BUS	10	$ 2.076.917	$20.769.170	
11	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA (eje Cafetero)	Eje cafetero	Valor un día por el ingreso al sitio de la caminata de nivel intermedio, que incluya seguro contra accidentes, Póliza de responsabilidad civil extracontractual y guías para la caminata. **Sin incluir:** kit hidratación, refrigerio, cena, desayuno, promotores y transporte).	POR PARTICIPANTE	60	$ 135.766	$ 8.145.960	**$ 21.731.767**
			Kit Hidratación (Agua botella, fruta (mandarina, banano, manzana) y bocadillo)	POR PARTICIPANTE	60	$ 19.310	$ 1.158.600	
			Refrigerio (AM y PM)	POR PARTICIPANTE	120	$ 30.737	$ 3.688.440	

No.	ACTIVIDADES	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad de medida	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL POR ACTIVIDAD PRECIO DE REFERENCIA
			Almuerzo con jugo (Servido a la mesa): Porción de proteína de carne, pollo o cerdo de ensalada, dos acompañamientos, sopa o fruta, postre, y jugo de fruta natural.	POR PARTICIPANTE	60	$ 43.358	$ 2.601.480	
			Apoyo médico	POR UN DIA	1	$ 887.227	$ 887.227	
			Promotores	POR UN DIA	2	$ 155.775	$ 311.550	
			Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	POR BUS	2	$ 2.469.255	$ 4.938.510	
12	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA (Costa Atlántica)	Costa Atlántica	Valor un día por el ingreso al sitio de la caminata de nivel intermedio, que incluya seguro contra accidentes, Póliza de responsabilidad civil extracontractual y guías para la caminata. (**Sin incluir:** kit hidratación, refrigerio, cena, desayuno, promotores y transporte).	POR PARTICIPANTE	50	$ 135.766	$ 6.788.300	**$ 18.831.849**
			Kit Hidratación (Agua botella, fruta (mandarina, banano, manzana) y bocadillo)	POR PARTICIPANTE	50	$ 19.310	$ 965.500	
			Refrigerio (AM y PM)	POR PARTICIPANTE	100	$ 30.737	$ 3.073.700	
			Almuerzo con jugo (Servido a la mesa): Porción de proteína de carne, pollo o cerdo de ensalada, dos acompañamientos, sopa o fruta, postre, y jugo de fruta natural.	POR PARTICIPANTE	50	$ 43.358	$ 2.167.900	
			Apoyo médico	POR UN DIA	1	$ 887.227	$ 887.227	
			Promotores	POR UN DIA	2	$ 155.775	$ 311.550	
			Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	POR BUS	2	$ 2.318.836	$ 4.637.672	
13	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA (Bogotá D.C.)	Bogotá D.C	Valor un día por el ingreso al sitio de la caminata de nivel intermedio, que incluya seguro contra accidentes, Póliza de responsabilidad civil extracontractual y guías para la caminata. (**Sin incluir:** kit hidratación, refrigerio, cena, desayuno,	POR PARTICIPANTE	100	$ 122.987	$ 12.298.700	**$ 32.019.604**

No.	ACTIVIDADES	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad de medida	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL POR ACTIVIDAD PRECIO DE REFERENCIA
			promotores y transporte).					
			Kit Hidratación (Agua botella, fruta (mandarina, banano, manzana) y bocadillo)	POR PARTICIPANTE	100	$ 19.182	$ 1.918.200	
			Refrigerio (AM y PM)	POR PARTICIPANTE	200	$ 27.449	$ 5.489.800	
			Almuerzo con jugo (Servido a la mesa): Porción de proteína de carne, pollo o cerdo de ensalada, dos acompañamientos, sopa o fruta, postre, y jugo de fruta natural.	POR PARTICIPANTE	100	$ 44.236	$ 4.423.600	
			Apoyo médico	POR UN DIA	1	$ 749.673	$ 749.673	
			Promotores	POR UN DIA	5	$ 169.083	$ 845.415	
			Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	POR BUS	3	$ 2.098.072	$ 6.294.216	
14	RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL	Bogotá D.C	DIA DEL ABOGADO Muffins, galletas con chispas de chocolate, alfajores, cupcakes, brownies, postre con empaque que contenga imagen institucional. tarjeta y mensaje	POR PARTICIPANTE	120	$ 29.663	$ 3.559.560	**$ 22.722.770**
			DIA DEL HOMBRE Muffins, galletas con chispas de chocolate, alfajores, cupcakes, brownies, postre con empaque que contenga imagen institucional. tarjeta y mensaje	POR PARTICIPANTE	110	$ 29.663	$ 3.262.930	
			DIA DE LA SECRETARIA Sándwich de jamón y queso o wraps, jugos de naranja, 1 yogurt, 1 maní sal o dulce, galletas de sal o de dulce chocolatina (en caja de cartón con mensaje e imagen institucional	POR PARTICIPANTE	240	$ 36.137	$ 8.672.880	
			DIA DE LA MADRE Sándwich de jamón y queso o wraps, jugos de naranja, 1 yogurt, 1 maní sal o dulce, galletas de sal o de dulce chocolatina (en caja de cartón con mensaje e imagen institucional	POR PARTICIPANTE	100	$ 36.137	$ 3.613.700	

No.	ACTIVIDADES	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad de medida	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL POR ACTIVIDAD PRECIO DE REFERENCIA
			DIA DEL PADRE Sándwich de jamón y queso o wraps, jugos de naranja, 1 yogurt, 1 maní sal o dulce, galletas de sal o de dulce chocolatina (en caja de cartón con mensaje e imagen institucional	POR PARTICIPANTE	100	$ 36.137	$ 3.613.700	
15	RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL HALLOWEEN UAEJPM	Bogotá D.C	Obra de teatro o show infantil en las instalaciones del proveedor, exclusivo para la entidad, capacidad para 100 personas sentadas en vivo duración min. 1 hora y 30 minutos.	POR UNIDAD	1	$11.497.794	$11.497.794	**$ 30.084.447**
			Refrigerio (AM o PM) Jugo fruta 100% natural (naranja, mandarina, mora y mango y/o lulo) y acompañamiento (Croissant, sándwich, dedos de queso)	POR PARTICIPANTE	100	$ 24.396	$ 2.439.600	
			Apoyo médico en las instalaciones del proveedor	POR UN DIA	1	$ 840.442	$ 840.442	
			Refrigerios (PM) Adulto en las instalaciones de la UAEJPMP	POR PARTICIPANTE	400	$ 24.396	$ 9.758.400	
			Animador de Eventos en las instalaciones de UAEJPMP. Experiencia mínima de 2 años, como animador de eventos, demostrables con certificaciones en animación y presentación de eventos.	POR UNIDAD	1	$ 2.884.499	$ 2.884.499	
			DJ con sonido profesional en las instalaciones de la UAEJPMP	POR UNIDAD	1	$ 2.663.712	$ 2.663.712	
16	RUTA DE CRECIMIENTO CULTURA DEL LIDERAZGO	A nivel nacional diferente a Bogotá	Pase de ingreso a centro vacacional o recreacional, que incluya Almuerzo	POR PARTICIPANTE	350	$ 124.933	$43.726.550	**$ 43.726.550**

No.	ACTIVIDADES	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad de medida	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL POR ACTIVIDAD PRECIO DE REFERENCIA
17	RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL DIA DE LA UAEJPMP EN FAMILIA EN REGIÓN	A nivel nacional diferente a Bogotá	PASA DÍA Ingreso al centro vacacional o recreacional, entrega de gorro de baño, acceso gratuito a todas las áreas sin restricción. El centro vacacional o recreativo debe contar con juegos de mesa como billar, tenis de mesa, ajedrez, parqués, dominó, canchas para juegos de contacto como baloncesto, voleibol, futbol 8 o futbol sala y zonas verdes. INCLUYE Desayuno compuesto por huevos, arepa o pan, bebida caliente y fría, y fruta. Almuerzo: con una entrada, dos opciones de proteínas, guarnición, un carbohidrato, ensalada fresca y jugo. Refrigerio P.M: compuesto por hojaldre o dedito de queso, oblea, helado, con jugo de caja. Estándar del Lugar: en ciudades solicitadas por el supervisor. No incluye trasporte	POR PARTICIPANTE	600	$ 275.892	$165.535.200	**$165.535.200**
18	RUTA DE LA FELICIDAD EQUILIBRIO DE VIDA FESTIVAL DE EMPRENDIMIENTO	Bogotá D.C	40 Carpas de 3x3 con cortinas laterales. El servicio debe incluir: transporte, montaje y desmontaje.	POR DIA	4	$ 4.420.838	$ 17.683.352	**$ 55.274.684**
			40 Mesas tipo tablón Cuadrado para 2 puestos. El servicio debe incluir: transporte, montaje y desmontaje.	POR DIA	4	$ 621.447	$ 2.485.788	
			80 Sillas Tipo Plástica sin Brazos color blanco. El servicio debe incluir: transporte, montaje y desmontaje.	POR DIA	4	$ 221.042	$ 884.168	
			40 Manteles blancos para Mesa tipo tablón Cuadrado para 2 puestos. El servicio debe incluir: transporte, montaje y desmontaje.	POR DIA	4	$ 153.262	$ 613.048	
			4 Carpas tipo hangar de 6x12 con cortinas laterales. El servicio debe incluir: transporte, montaje y desmontaje.	POR DIA	4	$ 6.000.000	$ 24.000.000	
			DJ con sonido profesional (8 Horas)	POR DIA	4	$ 2.402.082	$ 9.608.328	
TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO							**$ 893.588.044**	**$ 893.588.044**

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, los **VALOR (ES) MÁXIMO(S) TECHO INCLUIDO IVA y demás erogaciones, por ítem, antes citados**, so pena de ser **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE** la propuesta.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán tener en cuenta los costos directos e indirectos que puedan afectar de manera significativa la presentación de su oferta económica definitiva.

1.3 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso deberá ser remitida a través de la plataforma en el SECOP II, en el enlace de mensajes y observaciones, de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones a la plataforma del SECOP II.

1.4 FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, SU MODALIDAD, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTO

Teniendo en cuenta el objeto, cuantía y características del contrato a celebrar, la modalidad de selección a utilizar es la LICITACIÓN PÚBLICA, cuyo fundamento jurídico se encuentra previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procedimiento reglamentado en la Ley 80 de 1993 y en los artículos 2.2.1.2.1.1.2 y s.s. del Decreto 1082 de 2015 y en los artículos 1 y s.s. de la Ley 1882 de 2018

Finalmente, es importante precisar que, una vez revisada la plataforma de Colombia Compra Eficiente – Tienda Virtual, se verificó que a la fecha no se cuenta con un acuerdo marco de precios para la adquisición o prestación de este tipo de bienes y servicios.

1.5 PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

1.5.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en los lugares que se acuerde con **EL CONTRATISTA**. Sin embargo, domicilio contractual será la ciudad de Bogotá.

1.5.3 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

LA UNIDAD pagará el valor total del contrato incluido IVA y todos los demás costos directos e indirectos necesarios para su correcta ejecución (menos los descuentos de ley) al **CONTRATISTA**, en pagos mensuales de acuerdo con los servicios solicitados y las actividades efectivamente ejecutadas a satisfacción conforme con el número de participantes confirmados en cada actividad, para lo cual el supervisor hará la validación de forma mensual, previo a la expedición de la certificación de satisfacción y de la presentación de la factura por parte del **CONTRATISTA**, de acuerdo con los valores presentados en la oferta económica. Los pagos se realizarán en moneda legal colombiana a través de la Tesorería de **LA UNIDAD**, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago, así: **1)** Certificación recibo a satisfacción para pagos. **2)** Informe de ejecución de la supervisión. **3)** Presentación de la factura de venta a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y el cumplimiento del *"Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito"*, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co). **4)** Constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de sus trabajadores y de sus contratistas, mediante certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, según sea el caso, exonerándose del mismo para aquellos casos que se encuentran contemplados en la ley; La certificación emitida por parte del revisor fiscal deberá acompañarse de la copia de la tarjeta profesional, la cédula de ciudadanía y el certificado de la Junta Central de Contadores con una fecha de emisión no mayor a noventa (90) días calendario. **PARÁGRAFO PRIMERO: CUENTA PARA PAGO:** Los pagos previstos en esta cláusula se realizarán en la cuenta bancaria que el CONTRATISTA acredite como propia o en otra cuenta bancaria de la que sea titular el CONTRATISTA y lo informe por escrito a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial con no menos de treinta (30) días de anticipación a la presentación de las facturas enviando la respectiva certificación bancaria en donde se acredite su apertura y titularidad. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporten en debida forma o se allegue el último de los documentos y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes. Las demoras que se presente será responsabilidad del **CONTRATISTA**. **PÁRAGRAFO TERCERO – REAJUSTE AL PESO: EL CONTRATISTA** con la aprobación del contrato en el SECOP II, acepta que en el evento de que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

1.6 PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, el pliego de condiciones, así como el estudio y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración, serán publicados por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** en el Portal Colombia Compra Eficiente - Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, donde podrán ser consultado por los interesados.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso y contratación.

Igualmente corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones que corresponda, así como los demás costos directos e indirectos a que haya lugar y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos previstos en el presente pliego de condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes asesoría calificada.

1.7 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y SU ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													COMO	CUANDO
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Cambios de sedes o lugares de las actividades ya sea por temas climáticos o de disponibilidad	Retraso en el cronograma previsto y ampliación del plazo de ejecución del contrato	1	2	3	Compartido	Establecer al inicio del contrato, un plan de contingencia para el manejo de eventualidades. Ejemplo: Montajes de carpas, salones alternos en caso de actividades al aire libre.	Bajo	Control por parte del supervisor del contrato	Permanentemente y antes del inicio de cada actividad

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													COMO	CUANDO
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el lugar o el ofrecimiento en el cual se lleva a cabo la actividad, no cuente con la infraestructura adecuada y suficiente para el número de personas requeridas.	La no satisfacción referente a las instalaciones de la actividad	1	2	3	Contratista	Realizar visita previa a los sitios sugeridos para establecer el cumplimiento de las condiciones mínimas.	Bajo	Control por parte del supervisor del contrato	Permanentemente y antes del inicio de cada actividad
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios de fechas con ocasión de temas internos de la Entidad	Retraso en el cronograma previsto y no disponibilidad de los lugares previsto para las actividades	1	2	3	Entidad	Revisión de las actividades propuestas por la entidad antes de la ejecución del contrato, para prevenir el cruce de fechas.	Bajo	Control por parte del supervisor del contrato	Permanentemente y antes del inicio de cada actividad
4	General	Interno	Ejecución	Financiero	Estimación inadecuada de los costos de la propuesta. Ejemplo: No contemplar en el valor de la propuesta los costos totales para cada actividad.	Presentación de la propuesta económica sin la inclusión de costos directos e indirectos	1	2	3	Contratista	Estructuración del valor de la propuesta atendiendo la inclusión de todos los costos, conforme al estudio de mercado adelantado por la Entidad.	Bajo	A través del control económico y financiero	Permanentemente y antes del inicio de ejecución del contrato
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad en los insumos utilizados para la preparación de los alimentos requeridos para las diferentes actividades contempladas	Incumplimiento en la ejecución contractual	1	1	2	Contratista	De acuerdo con la aprobación de alimentos en las respectivas visitadas	Bajo	Verificación de disponibilidad de escenarios previa convocatoria	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas del objeto contractual	Incumplimiento en el desarrollo de los temas descritos en las especificaciones técnicas, lo que darían lugar a la reclamación	3	3	6	Contratista	Exigencia pólizas de garantías	Alto	Seguimiento periódico de los supervisores	Todo el plazo de ejecución y garantía técnica
7	General	Externo	Selección	Operacional	Contratista seleccionado no cumpla los cronogramas establecidos	Afecta la ejecución del contrato	1	2	2	Contratista	Selección apropiada del contratista que cumpla con lo requerido; Celeridad y eficacia en los procesos contractuales	Bajo	Seguimiento periódico de los supervisores	Todo el plazo de ejecución y garantía técnica

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													COMO	CUANDO
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la oportunidad, en la calidad y cantidad del personal requerido.	No realizar las actividades del contrato de conformidad con lo contratado, incumplimiento del contrato.	2	2	3	Contratista	Se realizarán controles en el momento dado de un incumplimiento, informar al contratista y a la subdirección jurídica.	Bajo	Seguimiento periódico de los supervisores	Mensual
9	Especifico	Externo	Ejecución	Ocupacional	Baja inscripción de los servidores para el desarrollo de las actividades previstas	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Contratista y Entidad	Promover y divulgar la participación de los servidores para que se inscriban y participen de los eventos.	Bajo	Seguimiento periódico de los supervisores	Mensual
10	Especifico	Externo	Ejecución	Ocupacional	Baja participación de los servidores inscritos en actividades previstas	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Contratista y Entidad	Garantizar la participación de los servidores inscritos a través de la firma del acta de compromiso en el momento de la inscripción o la previa confirmación de asistencia al evento.	Bajo	Seguimiento periódico de los supervisores	Mensual
11	Especifico	Externo	Ejecución	Ocupacional	Que el número de personas adicionales ofertadas en la propuesta sean superior al número de personas asistentes a cargo del contrato	asistentes a cargo del contrato Sobre costo generado por el contratista	3	3	3	Contratista	Verificación de las condiciones económicas del contrato para realizar la oferta de adicionales.	Bajo	Contratista	N/A
12	General	Externo	Planeación	Económico	La variación constante del precio del dólar	Aumento de la propuesta económica y afectación al presupuesto de la entidad	3	4	5	Contratista	Validar la posible incidencia que esta fluctuación pueda afectar la determinación del presupuesto y tenerlo en cuenta en los estudios de mercado	MODERADO	Establecer el presupuesto teniendo en cuenta la fluctuación de la moneda cambiaria y hacer seguimiento continuo a la misma durante el	Permanentemente

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													COMO	CUANDO
													término de ejecución del contrato	
13	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos, o cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato	2	2	3	Contratista	Establecer junto con el contratista el mecanismo de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo.	MENOR	Seguimiento al cambio de regulación	Ocurrencia del hecho
14	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Cuando el contratista no cuente con la liquidez necesaria para la correcta ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato	2	3	4	Contratista	Tramitar de manera oportuna los pagos de los servicios efectivamente prestados	MODERADO	Seguimiento oportuno a la ejecución del contrato por el supervisor	Constantemente

En consecuencia, sólo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la UAEJPMP no estará obligada al reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

1.8 MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** con NIT No. 900.384.997-1, por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa a continuación. En caso de que el valor de dicho diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	10% Del valor del presupuesto oficial estimado.	Con una vigencia mínimo de noventa (90) días calendario, contados desde el momento de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

La Entidad hace efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

NOTA 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

NOTA 2: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

Los riesgos futuros atinentes a la actividad del contratista se presumen de un eventual incumplimiento de sus obligaciones con la prestación del servicio y suministro de bienes objeto del contrato a suscribir. Por lo anterior, el contratista se comprometerá a constituir dentro del término establecido en el cronograma del proceso la garantía única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual que tratan los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Único Reglamentario Decreto 1082 de 2015, a favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** con NIT 900.384.997 -1, que cubra los siguientes amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad de servicio	30% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Responsabilidad extracontractual	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato y de las prórrogas si a ello hubiere lugar.

El mecanismo de cobertura del riesgo será la Póliza Única de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual, expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que deberá contener los requisitos señalados en la Subsección 1 Sección 3, del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Si la póliza única de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual son obtenidas a través de un corredor de seguros, se deberá allegar **certificación expedida por la compañía aseguradora** con el objeto de verificar que la agencia o el agente se encuentre debidamente autorizado por la entidad aseguradora que expide la póliza.

La póliza única de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual **deberán estar firmadas por la aseguradora.**

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

La póliza única de cumplimiento deberá indicar de forma expresa en su texto o el clausulado que se **ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas, de la cláusula penal pecuniaria convenidas.**

EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía única, cuando ésta se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA UNIDAD; de igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

EL CONTRATISTA se obligará para con LA UNIDAD a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y responsabilidad civil extracontractual hasta el periodo de ejecución del contrato, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 ibidem.

Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos, LA UNIDAD podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar.

La póliza de responsabilidad extracontractual deberá contener como mínimo en su texto, los amparos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, esto es, cobertura básica de predios, labores y operaciones; cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas (excepto cuando el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí listados); cobertura expresa de amparo patronal, y cobertura expresa de vehículos propios y

no propios. **Para su aprobación se requiere que se allegue junto con la póliza el recibo de pago de esta.**

1.9 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las observaciones y comentarios al pliego de condiciones, deben presentarse por los interesados a partir de la fecha de publicación y durante el término previsto en el cronograma.

En cumplimiento de lo señalado en el inciso 4 del artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, en el contenido del anterior formulario señalará las razones por la cuales acoge o rechaza las observaciones.

Las observaciones y solicitudes de aclaración al contenido del pliego deben ser realizadas, en los términos establecidos, por medio del SECOP II, del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

El interesado indicará en su escrito el número de la página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso del pliego de condiciones sobre el cual efectúa la observación respectiva.

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones, estas se harán mediante Adendas numeradas y formarán parte del pliego de condiciones, siendo de obligatorio cumplimiento para la presentación de las propuestas. **El plazo máximo para modificar el pliego de condiciones a través de adenda será tres (3) días hábiles** anteriores al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. El horario para expedir las adendas será en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

Dichas adendas se publicarán en el Sistema Electrónico Contratación Pública SECOP II, en los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Las observaciones formuladas por los oferentes a los estudios técnicos, económicos, financieros y jurídicos elaborados por la entidad, serán resueltas por la entidad mediante "***FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS***", el cual será publicado a través del SECOP II.

NOTA: La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el pliego de condiciones a través del SECOP II.

1.10 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Este proceso se abrirá en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

En el acto administrativo se indicará:

a. El objeto de la contratación a realizar.
b. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
c. El Cronograma.
d. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.
e. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
f. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
g. Los demás asuntos que se consideren pertinentes por la **UNIDAD** de acuerdo con la modalidad de selección de la presente contratación.

1.11 AUDIENCIA ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARATORIA DE PLIEGOS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del plazo de la licitación, se realizará la audiencia de asignación de riesgos de que trata el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva. Por tal razón, se solicita a los proponentes interesados en participar, estudiar con previa antelación a la celebración de la presente audiencia la asignación de riesgos, con el fin de establecer su distribución definitiva.

En la misma audiencia se precisará el contenido y alcance del pliego de condiciones señalado en el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 220 del Decreto Ley 0019 de 2012.

De dicha diligencia se levantará un acta, en la que se dejará constancia de las observaciones presentadas por los posibles interesados, así como también lo verificado frente a la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previstos.

Con el ánimo de facilitar el desarrollo de la audiencia, **se recomienda** a los oferentes interesados que con antelación a la audiencia manifiesten dentro de la plataforma SECOP II sus inquietudes. Las que surjan en el desarrollo de dicha diligencia deberán presentarse igualmente en la mencionada plataforma.

Se informa que de acuerdo con la dificultad de las preguntas formuladas y la complejidad de los análisis que deban efectuarse para dar respuesta a las mismas, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** se reserva expresamente la facultad de emitir la respuesta en la misma

audiencia en forma oral o de hacerlo posteriormente por escrito a través de la plataforma SECOP II.

Como resultado de lo debatido en la Audiencia y cuando resulte conveniente, se expedirán las modificaciones pertinentes y se podrá prorrogar el plazo de cierre de la licitación, de conformidad con lo señalado en el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

Las modificaciones al Pliego de Condiciones se adoptarán únicamente mediante Adenda, la cual se pondrá a disposición de los interesados mediante publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II en los términos de los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015

1.12 CONSULTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones del presente proceso se consultará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

NOTA: Será exclusiva responsabilidad del interesado verificar que la información que adquiere a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, corresponda al proceso y a la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

1.13 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones definitivo, éstas se realizarán mediante adendas numeradas que serán firmadas únicamente por el competente contractual y formarán parte del pliego de condiciones, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

De conformidad con lo señalado en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el plazo máximo para publicar adendas será a más tardar tres (3) días anteriores al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Dichas adendas se publicarán a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II entre las 7:00 am y las 7:00 p.m.

En consecuencia, será responsabilidad del oferente la consulta permanente de la plataforma del SECOP II dado que las Adendas deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. Así mismo, será de exclusiva responsabilidad del oferente que presente oferta antes del vencimiento para publicar adendas, retirar su oferta y volverla a presentar, como lo establece la guía para proveedores.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los interesados, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** no aceptará después del cierre del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones establecidas en el pliego de condiciones.

NOTA: **La UNIDAD** no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el pliego de condiciones a través del SECOP II.

1.14 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección y realizar todos los análisis necesarios, para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información obtenida en las distintas etapas del proceso.

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de las obras, bienes y/o servicios que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones y/o adendas. En consecuencia, es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición de obras, bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de las obras, bienes y/o servicios a proveer.

El conocimiento del pliego de condiciones y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL,** los representantes, funcionarios y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, que tengan conocimiento o debieran haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Se recomienda al interesado, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta. El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables para el presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, el pliego de condiciones y del contrato que se celebrará como consecuencia del mismo. La circunstancia de que el interesado en presentar propuesta obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** 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 directos e indirectos a que haya lugar y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

1.15 PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se cargarán en la plataforma del SECOP II, hasta la fecha indicada, en el ***"CRONOGRAMA DEL PROCESO"*** del presente pliego de condiciones, la misma puede ser modificada o retirada hasta antes del cierre.

El oferente presentará su propuesta, de carácter obligatorio, la cual debe ajustarse en todos los aspectos a las condiciones del presente pliego de condiciones.

Para la presentación de oferta por parte de proponentes plurales, deberán tener en cuenta que previamente debe constituirse la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta. Así mismo, se precisa que en el SECOP II no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar la oferta como proponente plural.

En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.

Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos.

Si el oferente no presenta con su propuesta la documentación de verificación requerida en debida forma, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto, el cual será máximo hasta el momento previo al evento de subasta.

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras serán debidamente salvadas, con una nota a la margen firmada por quien suscribió la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira con posterioridad al cierre del proceso, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

NOTA No. 1: Información Confidencial. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

En todo caso, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

NOTA No. 2: Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de selección conocen la política de protección de datos personales establecida en la Ley 1581 de 2012 *"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"* y el Decreto 1377 de 2013, por lo tanto, aceptan y autorizan a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, hacer uso de los datos personales asociados al proceso contractual de manera responsable.

Así mismo, se precisa que los nombres, apellidos y número de cédula o identificación del contratista, al igual que el monto del valor del contrato a suscribir no podrán ser ocultados, dado que constituyen información vital para el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia que rigen el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

NOTA No. 3: En el evento que los proponentes hayan presentado su oferta a través de la plataforma del SECOP II previo a que la Entidad haya publicado una modificación al pliego de condiciones a través de Adenda **antes del cierre** del

proceso de selección, los proponentes deberán ingresar a la oferta presentada "Aplicar la modificación" y volver a presentar la oferta, toda vez que si no se realiza el trámite en mención, la plataforma del SECOP II no tendrá en cuenta la oferta presentada previamente para el informe de selección.

1.17.1 IDIOMA

El idioma del proceso de selección es el español y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al español sean presentados en su idioma original y en traducción oficial al español.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos oficialmente al castellano y presentarse junto con su original.

1.17.2 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, deben ser aportados por el proponente de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio es decir debidamente apostillados y/o legalizados y/o consularizados, concordante con la Sentencia de Unificación No. 25000232600019971393001 del 25 de septiembre de 2013 – C.P. Mauricio Fajardo.

1.17.3 CONSULARIZACIÓN

Se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 480 del Código de Comercio, según el cual: *"los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".*

Cuando se trate de sociedades el mismo artículo refiere que *"al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".*

Agotado el anterior procedimiento, los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

1.17.4 APOSTILLE

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención

de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya[1], el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

1.16 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso de selección se llevará a cabo en la fecha y hora dispuesta en la plataforma del SECOP II y el cronograma del proceso de selección señalado en el acto administrativo de apertura y terminará en la fecha y hora establecidas para el cierre en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO" indicado en la plataforma del SECOP II.

En el plazo indicado los proponentes presentarán (realizarán el cargue) de las propuestas en el SECOP II, cumpliendo con las exigencias del pliego de condiciones. La fecha y hora de presentación de las propuestas se verificará según la información arrojada en la plataforma del SECOP II.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax, o por otro medio diferente al SECOP II, tampoco serán recibidas ni tenidas en cuenta las que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, así como las que hayan sido entregadas en un lugar distinto al indicado en el **"CRONOGRAMA DEL PROCESO"**,

[1] 4 Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en https://www.hcch.net/es/publications-and-studies/details4/?pid=5888.

indistintamente que hayan sido entregadas a través de cualquier clase de mensajería o por correo electrónico o fax con anterioridad al cierre del proceso.

1.17 PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE

Cuando la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, lo estime conveniente o por solicitud de un numero plural de posibles oferentes, se podrá prorrogar el plazo de cierre antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, de conformidad con el artículo 30, numeral 5, inciso 2, de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

La petición de prórroga se elevará ante la Secretaria General de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II **con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la diligencia de cierre**, teniendo en cuenta que de conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, **la entidad no podrá expedir adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.** La publicación de las adendas solo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales, es decir de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., como lo señala el artículo 2.2.1.1.2.2.1.del Decreto 1082 de 2015.

1.18 TÉRMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso en la plataforma del SECOP II.

1.19 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las propuestas comprende:

a) La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, organizacional, de experiencia del proponente y técnicos.

b) La ponderación o calificación económica y técnica, según corresponda, conforme a lo establecido en el Capítulo 2 del pliego de condiciones.

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL,** realizará en primer lugar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, para posteriormente asignar el puntaje a las ofertas que hayan sido consideradas hábiles de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, aplicando el literal a), del artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y que indica: *"La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones".*

Cuando de conformidad con la información a su alcance la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**

estime que el precio ofertado puede resultar artificialmente bajo, seguirá el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor por él ofertado.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 *"oferta con valor artificialmente bajo"*, previo análisis de los métodos que contempla la *"Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas"*, expedida por Colombia Compra Eficiente, por parte del evaluador económico, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; respuesta que deberá ser analizada por parte del comité evaluador, **quien previa deliberación recomendará o no sobre si el precio se considera artificialmente bajo**. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

Este proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen sus ofertas.

1.20 TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Después del cierre, sólo se aceptarán del oferente las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas a éste por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.**

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** podrá solicitar las aclaraciones y/o explicaciones a los proponentes, relativas a la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 del 2018.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por la **UNIDAD** En ejercicio de esta facultad no podrán acreditar circunstancias, completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta con posterioridad a la fecha del cierre del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, por el cual se modifica el parágrafo 1 y se incluyen los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

1.21 PUBLICACIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las propuestas, el cual contendrá la información relativa a las mismas, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** pondrá dicho informe a disposición de los proponentes, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II o por un término de cinco **(5) días hábiles**, para que dentro de este mismo término presenten por medio de esta plataforma las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas con posterioridad a la fecha del cierre del proceso.

Las observaciones formuladas por los oferentes a los informes de evaluación serán resueltas por la entidad mediante "***CUADERNILLO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS***".

1.22 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

1.23 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

a. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

b. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea a la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones y la plataforma del SECOP II.

c. 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.

d. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las ofertas.

e. Cuando el oferente, persona jurídica, persona natural consorcio o unión temporal presente más de una propuesta para este mismo proceso.

f. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.

g. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

h. Cuando en la propuesta se encuentre información inexacta, o contraria a la realidad, o que oculte información, quienes suscriben los documentos lo refuten o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato o inducir a error a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**.

i. Cuando la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL,** establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

j. Cuando la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL,** establezca que ha existido acuerdo entre los proponentes que ponga en riesgo la aplicación del principio de selección objetiva.

k. Cuando la oferta no se encuentre suscrita por la persona natural oferente, el representante legal del proponente o por el apoderado constituido para el efecto, según corresponda.

l. Cuando se omitan total o parcialmente, se modifiquen, o no se ofrezca el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones. Lo anterior, sin perjuicio de que la Entidad pueda solicitar aclaraciones o explicaciones por errores de forma o cuando requiera algún documento para realizar verificaciones de la información registrada por el proponente.

m. La no presentación de la OFERTA ECONÓMICA, así como el incorrecto diligenciamiento tanto en la plataforma del SECOP II y del FORMULARIO "*OFERTA ECONÓMICA*", o cuando ésta se presente incompleta, o con espacios vacíos con valor cero (0), se omitan ítems, o sin diligenciar. Así como el incorrecto diligenciamiento en la plataforma del SECOP II.

n. Cuando la OFERTA ECONÓMICA supere el valor unitario techo, tope o máximo por ítem, establecido en el subnumeral "***PRECIOS DE REFERENCIA***" del pliego de condiciones y/o efectuada la corrección aritmética o la suma de los valores por parte del comité económico evaluador lo supere.

o. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o sus representantes legales hayan infringido normas relativas al lavado de activos.

p. Si el proponente no responde el requerimiento efectuado por la Entidad dentro del término establecido, o dando respuesta ésta no es satisfactoria, y en

consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos o los requisitos de carácter jurídico, financiero, económico, de experiencia del proponente para la ejecución del contrato, según corresponda. En ningún caso podrá subsanarse la falta de capacidad para presentar la propuesta ni acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

q. Se demuestre que, a la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se encuentre al día con el cumplimiento en el PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) y APORTES PARAFISCALES, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003.

r. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma, conforme lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 incluido por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

s. Cuando el proponente (personal natural, persona jurídica o integrantes de figura asociativa) no cumpla con los criterios de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera o capacidad organizacional requeridos por la Entidad.

t. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

u. Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, la entidad considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación.

v. Cuando no se "Aplique la Modificación" y no se vuelva a presentar la oferta a través de la plataforma del SECOP II, en el evento que la oferta haya sido presentada antes de la publicación de una Adenda o Modificación del proceso por parte de la Entidad.

w. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.

x. Cuando la propuesta no tenga la vigencia mínima requerida en el pliego de condiciones.

y. Cuando el proponente, persona natural o jurídica presente propuesta con un nombre o razón social distinta con el que se presentó la expresión de interés.

z. No tener, o no acreditar la capacidad jurídica para presentar la oferta o suscribir el eventual contrato que llegare a resultar del proceso con antelación a la fecha de cierre del mismo.

aa. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

bb. Cuando el proponente haya sido sancionado disciplinariamente con destitución.

cc. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios con sanción de destitución.

dd. Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas

ee. Cuando un proponente plural envié la oferta desde el usuario de uno de sus integrantes. Lo anterior, en virtud de que el proponente plural debe crear un usuario nuevo para el Consorcio o Unión Temporal, desde la cual deberá participar en el presente proceso.

ff. Cuando el proponente no esté debidamente inscrito y clasificado en el registro único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo a la normatividad vigente y exigencia del presente pliego.

gg. Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales incurrirán en causal de rechazo cuando estén inmersos en los numerales antes mencionados, en especial los literales e, f y g, previstos en el presente numeral del pliego de condiciones.

hh. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

1.24 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las ofertas presentadas no se logre adjudicar a ninguna, ya sea porque las ofertas no cumplen con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

Cuando se declare desierto el proceso por la falta de presentación de ofertas, contra el mismo no procederá recurso de reposición, en virtud del artículo 75 del Código de

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, por cuanto con el mismo no se crean efectos individuales considerados, de contenido particular y concreto.

El acto por el cual se declara desierto el proceso se notificará personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse conforme lo señala el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: ***"(...) 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera".***

Para efectos de la notificación personal del acto que declara desierto el proceso, y para todos los demás actos administrativos de carácter particular que se profieren respecto de este proceso selección, el proponente con la suscripción del Formulario "***CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA***" del pliego de condiciones, **AUTORIZA** a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, a que le sean notificados electrónicamente a través del **SECOP II**, de acuerdo con lo previsto en el TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

1.25 ADJUDICACIÓN

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** adjudicará el presente proceso de contratación **EN FORMA TOTAL. No habrá adjudicación en forma parcial o por ítem**, al proponente que dé cumplimiento a los requisitos habilitantes y a su vez obtenga el mayor puntaje de los criterios ponderables.

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** hará la adjudicación, dentro del término fijado en cronograma del proceso. Este término podrá prorrogarse cuando se trate de licitación, antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la Entidad así lo exijan, conforme con el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. La prórroga la comunicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

El desarrollo de la audiencia se realizará conforme a las reglas señaladas para tal efecto por la entidad teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y aquellos que lo modifiquen o adicionen.

La adjudicación del proceso se efectuará en audiencia pública de la cual se levantará un acta y mediante resolución motivada que se notificará personalmente al proponente seleccionado en la forma y términos establecidos en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

Tanto el acta como la resolución de adjudicación se publicarán en el Sistema

Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido dentro de la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, de conformidad con lo señalado en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, adjudicará el contrato a la oferta más favorable y conveniente para la entidad que cumpla con los requisitos definidos en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

El (los) adjudicatario(s) de esta licitación pública quedará(n) sujeto(s) a las sanciones económicas y legales en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del término establecido para tal efecto, evento en el cual la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** hará efectivo el valor de la póliza de garantía de seriedad de la propuesta, prevista en el Pliego de Condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En caso de que se adjudique con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la **UNIDAD** no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se deberá certificar un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal, lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

Previa realización de la audiencia de adjudicación, la Entidad informará la manera en que se desarrollará la misma y en caso de realizarse de manera virtual comunicará el medio por el cual se efectuará.

1.27.1 CUMPLIMIENTO A LA LEY 2013 DE 2019, RELACIONADA CON GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD MEDIANTE LA PUBLICACION DE LAS DECLARACIONES DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES.

De acuerdo por lo definido por la Ley 2013 de 2019, las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos deberán publicar en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

1) El reporte **PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS** y
2) La declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Nota: Tenga en cuenta que el registro de esta información debe hacerse a nombre de quien será el futuro contratista, es decir, si es persona natural o persona jurídica, el registro de la información debe ser directamente proporcional a su naturaleza jurídica.
En aras de que pueda adelantar el registro de esta información (1) y (2), es necesario que:

1. Aliste en formato PDF copia de la declaración de renta y complementarios, en formato de la DIAN.
2. Se registre como persona natural o persona jurídica en el Aplicativo de Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/.
3. Una vez cree su registro en el Aplicativo de Ley 2013 de 2019, deberá diligenciar el formulario electrónico DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS y adjuntar la copia de la declaración de renta de la DIAN, para esto, se recomienda tener en cuenta la guía rápida de ingreso al Aplicativo de Ley 2013 de 2019:

PERSONA NATURAL: Para realizar su reporte de información como Persona Natural regístrese en https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/, o si ya está registrado inicie sesión con su número de documento de identidad. El paso a paso con el instructivo lo encuentra en el siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013- persona-natural.pdf/130f2ec8-304b-a3e8-f3b1-893bed40b9e9?t=1609173505712

PERSONA JURÍDICA: Para reportar información de Persona Jurídica regístrese e inicie sesión en https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/, con el NIT correspondiente. El paso a paso con el instructivo lo encuentra en el siguiente enlace:
https://www.funcionpublica.gov.co/documents/35162728/35691144/instructivo-aplicativo-ley-2013- persona-juridica.pdf/2b2383fa-fcef-1829-df32-a49c394b5d07?t=1609173436446.

Por lo anterior, el adjudicatario deberá diligenciar y publicar los formatos pertinentes de conformidad con el instructivo del DAFP y presentar la evidencia de su publicación previa suscripción del contrato.

1.26 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso se perfecciona dentro del término previsto en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO", el cual será enviado por intermedio del SECOP II al proveedor para su aprobación, posteriormente se surtirá la aprobación por parte de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**.

Si por algún motivo no se pudiere perfeccionar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la garantía de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

Como requisito para el perfeccionamiento del contrato, el proponente adjudicatario deberá allegar a través de la plataforma del SECOP II, si a ello hubiere lugar, la traducción oficial de los documentos aportados en idioma extranjero. El contrato se entiende comunicado al contratista con la aprobación y firma que este realiza del mismo a través del sistema electrónico de contratación pública -SECOP II.

NOTA: La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, realizará igualmente el procedimiento indicado en la "Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II.

1.27 RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** en calidad de sanción la garantía de seriedad del ofrecimiento, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

1.28 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso se perfecciona dentro del término previsto en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO", el cual será enviado por intermedio del SECOP II al proveedor para su aprobación, posteriormente se surtirá la aprobación por parte de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.** El contrato se entiende comunicado a **EL CONTRATISTA** con la aprobación y firma que se realiza del mismo a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, el CONTRATISTA se obliga a: constituir una póliza de seguro de cumplimiento que ampare el cumplimiento del contrato y su liquidación, así como la de responsabilidad civil extracontractual derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas (SI APLICA); dentro de este mismo término, deberá presentar los recibos de consignación correspondientes y las garantías respectivas en la plataforma del SECOP II.

Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** dentro del término antes fijado, serán a cargo del CONTRATISTA.

NOTA No. 1: En cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 se requiere que para la ejecución del presente contrato, se acredite por parte del revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riegos laborales, pensionales y aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello hubiere lugar dentro de un término no inferior a 6 meses, así mismo anexará la última planilla donde se evidencie el pago.

NOTA No. 2: Como requisito para el perfeccionamiento del contrato, el proponente adjudicatario deberá allegar a través de la plataforma del SECOP II, si a ello hubiere lugar, la traducción oficial de los documentos aportados en idioma extranjero.

1.29 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término que acuerden las partes en el contrato a suscribir. De no existir tal término, la liquidación bilateral se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la vigencia del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL,** o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los numerales anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

1.30 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma para el trámite del presente proceso de selección es el publicado en la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Anexo correspondiente de este pliego de condiciones.

Nota: La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato (Inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.33 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además del cumplimiento del objeto del contrato, se obliga a:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio necesario para la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar descritas en las especificaciones técnicas, aportando a los eventos y actividades siempre componentes propios de un programa de bienestar como son: aspectos lúdico recreativos, de fortalecimiento del trabajo en equipo, de cultura organizacional, valores institucionales, resaltar valores como la unión familiar entre otros, y las demás actividades necesarias para cumplir con las finalidades del objeto contractual.
2. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato.
3. El personal que prestará el servicio debe poseer los conocimientos, y destrezas para el ejercicio de las actividades descritas en las "Especificaciones Técnicas", contar con la instrucción, capacitación necesaria y buena actitud para atender al personal al servicio de LA UNIDAD y a su grupo familiar.
4. EL CONTRATISTA deberá contar con la logística e infraestructura necesaria (SEDES PROPIAS, EN ARRIENDO O CONVENIO O EN LEASING) para el normal desarrollo de las actividades en las fechas establecidas.
5. EL CONTRATISTA deberá entregar el Concepto Sanitario de los establecimientos que ofrezcan el servicio de alimentos, para el desarrollo del objeto contractual. No podrá realizarse ninguna actividad que requiera el servicio de alimentación, sin la entrega previa del mencionado documento.
6. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Entregar en condiciones de funcionamiento los servicios objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente del mismo.
8. Llevar a cabo las actividades en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas previamente en el cronograma de actividades. Cualquier ajuste será informado por el (los) supervisor (es) del contrato con una antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha del evento. La Unidad podrá incrementar las cantidades (N° de participantes) previstas en las especificaciones técnicas relacionadas en el cronograma de actividades, para lo cual el supervisor informará al contratista con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles a la ejecución de la actividad. Los ajustes aquí referidos no conllevan modificación alguna sobre los valores unitarios contenidos en la propuesta.
9. Las actividades por realizar se pueden aumentar o disminuir, cambiar su modalidad, o cancelar, atendiendo los temas de bioseguridad por parte de la Unidad, para lo cual el supervisor informará al contratista con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles a la ejecución de la actividad. Los ajustes aquí

referidos no conllevan modificación alguna sobre los valores unitarios contenidos en la propuesta.

10. Ofrecer el mejoramiento de las actividades solicitadas por el (los) supervisor (es) del contrato. Para lo cual los costos unitarios por este concepto serán los establecidos en la precotización presentada por EL CONTRATISTA para tal efecto para los ítems que se requieran, y avaladas por el (los) supervisor (es).

11. Cumplir con los ofrecimientos técnicos adicionales que fueron objeto de ponderación en la oferta presentada.

12. Asistir a las reuniones programadas por LA UNIDAD a través del Supervisor del Contrato.

13. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

14. Responder a los requerimientos de aclaración o de información que le formule LA UNIDAD a la menor brevedad para cada caso.

15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

16. Asignar un coordinador con poder de decisión para atender los requerimientos que le haga el supervisor designado por parte de LA UNIDAD además deberá previamente coordinar cada actividad a realizarse con el supervisor del contrato.

17. Dar soporte y solución oportuna a contingencias presentadas en la ejecución del contrato (previa coordinación con el supervisor designado).

18. Mantener los precios presentados en la oferta económica.

19. Suministrar el servicio de transporte cuando las actividades así lo requieran, garantizando que los vehículos puestos a disposición de la entidad cumplan con los requisitos de seguridad de la norma vial y que cuenten con las condiciones de bioseguridad necesarios para prestar el servicio.

20. Programar los eventos con el supervisor del contrato designado y suministrar el apoyo logístico para los mismos.

21. Suministrar salones, instalaciones, equipos, ayudas, alimentos y demás apoyo necesario de acuerdo con la descripción de la actividad requerida por la Entidad.

22. El CONTRATISTA se compromete a preservar durante la ejecución del contrato por lo menos una persona que se encuentre el alguna de las siguientes categorías: Población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, vinculada en la ejecución del presente contrato.

23. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

24. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF. Para la realización de los pagos derivados del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso en la que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones, exonerándose del mismo para aquellos casos que se encuentran contemplados

en el artículo 25 de Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012; anexando la certificación emitida por la Junta Central de Contadores actualizada del revisor fiscal, cedula y tarjeta profesional del mismo.

25. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA UNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan asociarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

26. Constituir en debida forma con los amparos exigidos y aportar a LA UNIDAD la garantía única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual dentro del término establecido.

27. EL CONTRATISTA deberá cumplir con la normatividad vigente en pro de la seguridad y salud de sus trabajadores, de conformidad con lo exigido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, libro 2, título 4, capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permitan a EL CONTRATISTA anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

28. Allegar dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato el certificado de curso virtual de cincuenta (50) horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015) y mantenerlo vigente.

29. EL CONTRATISTA asumirá el pago de salarios y/o prestaciones del personal a su servicio que desarrolle actividades tendientes a cumplir el objeto contractual, así como el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la ejecución del contrato

30. Las demás que le sean asignadas a EL CONTRATISTA y que por la naturaleza del servicio se requieran.

CAPÍTULO 2

CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICO, FINANCIERO, TÉCNICOS Y DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN (COMITÉ JURÍDICO)

2.1.1 PARTICIPANTES

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales, jurídicas públicas o privadas nacionales o extranjeras, individual o conjuntamente bajo las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, esto es bajo las figuras de consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas y que no se encuentren inhabilitadas para contratar con el estado.

2.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario "*Carta de Presentación de la Propuesta*"**, y será firmada por el representante legal del proponente o apoderado constituido para el efecto, si a ello hubiere lugar.

Si la propuesta es presentada por oferente plural ésta deberá ser suscrita por el representante legal del mismo, anexando documento consorcial o de constitución de la unión temporal, según corresponda.

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, está incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el presente pliego de condiciones, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo que señale para el efecto subsane lo pertinente.

2.1.3 PODER

Cuando el oferente actúe a través de un apoderado constituido para tal fin, deberá acreditar mediante poder autenticado con anterioridad a la presentación de la oferta, donde conste que está expresamente facultado por el representante legal para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios para el desarrollo del proceso contractual en sus diferentes etapas. Este documento deberá estar autenticado ante notario público, de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 en concordancia con el artículo 74 del Código General del Proceso.

Para los casos en que el poder sea otorgado mediante acta de asamblea general de accionistas o junta de socios, este deberá estar registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

En ese mismo sentido las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en el país, debidamente facultado para: presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato si a ello hubiere lugar, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58 y 251 inciso segundo y tercero del Código General del Proceso.

Queda entendido que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** podrá solicitar al proponente que aclare estas omisiones y que, si el proponente demuestra, dentro del término perentorio que le fije la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** en la solicitud de aclaración, que dicha constitución de apoderado u otorgamiento de la autorización para presentar las propuestas fueron anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, esta no será rechazada.

2.1.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexará los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor propuesto oficial del presente proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial.

Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.1.5 PERSONA NATURAL

Si el oferente es una persona natural y con el fin de verificar los requisitos jurídicos habilitantes en este proceso, el oferente deberá presentar con su oferta el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, prevista en el numeral "CRONOGRAMA DEL PROCESO" del capítulo primero del presente pliego de condiciones.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el pliego de condiciones.

2.1.6 PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las sociedades constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de verificar los requisitos jurídicos habilitantes en este proceso, el oferente deberá presentar con su oferta el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, prevista en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO".

a) La existencia y representación legal, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

   En el evento que el contenido del RUP expedido por la Cámara de Comercio haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

b) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de cinco (5) años, contados a partir del vencimiento del plazo previsto para la liquidación del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, de conformidad con lo establecido en el del presente pliego de condiciones.

d) Acreditar que el objeto social principal está directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil** en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

2.1.7. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PÚBLICA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Para presentar propuesta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones:

Con el fin de verificar los requisitos jurídicos habilitantes en este proceso, el oferente deberá anexar en la plataforma del SECOP II el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, prevista en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO".

a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

En el evento que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

b) Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección, de conformidad con lo indicado en el literal c) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil** en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

2.1.8. PERSONA JURIDICA PÚBLICA O PRIVADA DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación cumplirán las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona que tenga la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

b) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de cinco (5) años, contados a partir del vencimiento del plazo previsto para la liquidación del contrato.

c) Acreditar que su objeto social principal está directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oportunidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que obren como prueba conforme lo establece el artículo 251 del Código

General del Proceso y las demás normas vigentes, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos*" y las demás normas vigentes.

Si el proponente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto.

Para los proponentes extranjeros con domicilio en el país o sucursal en Colombia deberán presentar con su oferta el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, prevista en el "CRONOGRAMA DEL PROCESO".

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil** en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

2.1.8.1. APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia o naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar a propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En todos los casos, deberán cumplirse cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), con la Resolución proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos*" y el artículo 480 del código de comercio y las demás normas vigentes. **Se precisa que la oportunidad para allegar el poder con las formalidades descritas es al momento de la presentación de la oferta.**

NOTA: Las disposiciones, de este pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios

internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "*abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros*", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "a*postille*", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

2.1.9 PROPUESTAS CONJUNTAS - PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

a. Acreditar la existencia y representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas que vayan a conformar el consorcio o la unión temporal, y la capacidad de sus representantes, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.

b. Acreditar que las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal están inscritas en el Registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, en la actividad, especialidad y grupo exigidos en el presente pliego de condiciones o en la Clasificación UNSPSC, según corresponda.

c. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas a **EL CONTRATISTA** por el contrato ofrecido.

d. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y cinco (5) años más.

e. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y cinco (5) años más.

f. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

g. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

h. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

i. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcio o Unión Temporal.

j. El objeto social de cada uno de los integrantes del proponente plural debe comprender actividades afines al objeto del presente proceso contractual.

La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento por parte de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL,** para que los aporte o se subsane lo correspondiente dentro del plazo que se señale. En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al cierre del proceso.

Los consorcios y uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.**

De otra parte, se recuerda que para participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural, para lo cual podrá consultar la ***"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II".*** Así mismo, **se aclara que de acuerdo con lo señalado en la mencionada guía en la plataforma del SECOP II no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar la oferta como proponente plural.**

En todo caso, cuando el proponente, o los miembros del consorcio o unión temporal, no cumplan al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad jurídica aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil** en los términos señalados en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

2.1.10. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente o Representante Legal o Apoderado constituido para el efecto.

2.1.11. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA UNA PERSONA NATURAL

En caso de que el proponente sea una persona natural, menor de 50 años, deberá tener su situación militar definida. Para lo anterior, podrá presentar su libreta militar o la información publicada en la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

2.1.12. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL otorgará al Proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el **principio de reciprocidad.** Así, los Proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista **un acuerdo, tratado o convenio** entre el país de su nacionalidad y Colombia que indique expresamente que a los nacionales Colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimiento para la celebración de contratos con el sector defensa, dando aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

El interesado deberá adjuntar acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas, mediante certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Se precisa, en relación con consorcios y uniones temporales conformados de acuerdo con el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 que presenten Propuestas que en el evento en que en ellos participen personas jurídicas extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no les confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

2.1.13. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES PARA PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando a ello haya lugar dentro de un término no inferior a 6 meses, así:

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedída por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. (Diligenciar FORMULARIO "FORMATO

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002")

b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedída por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. ((Diligenciar FORMULARIO "FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002")

c) Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación aquí exigida. ((Diligenciar FORMULARIO "FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002")

d) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Planilla de afiliación seguridad social y salud), según corresponda.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. **Este requisito también será exigible para la firma del contrato y para los pagos.**

NOTA 1: Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de la inscripción y de antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

NOTA 2: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

NOTA 3: Los oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar la afiliación y pago por concepto de seguridad social y parafiscales, del personal que desarrolle el objeto del presente proceso.

2.1.14 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA) DE LA PERSONA JURÍDICA, PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA PERSONA JURÍDICA.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Resolución No 5149 de 2000 y la Circular No. 005 de 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** a través del comité jurídico evaluador realizará e imprimirá directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del representante legal o apoderado constituido para el efecto y de la Entidad para el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: *"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"* (Subrayado fuera del texto).

2.1.15 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN) DE LA PERSONA JURÍDICA, PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA PERSONA JURÍDICA

De conformidad con lo previsto en el artículo 1° de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** a través del comité jurídico evaluador realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes del representante legal o apoderado constituido para el efecto y de la Entidad, puesto que de las sanciones disciplinarias se desprenden inhabilidades.

Será causal de rechazo de la propuesta el hecho que el oferente o representante legal se encuentren reportados en el boletín de antecedentes disciplinarios en mención con sanción de destitución.

2.1.16 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA PERSONA JURÍDICA

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 19 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales de la persona natural, del representante legal o apoderado constituido para el efecto de la persona jurídica, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** a través del comité jurídico evaluador realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. Y en caso de que se registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado.

2.1.17 VERIFICACIÓN DE MULTAS ESTABLECIDAS EN EL *"CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA"* AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL

De conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 183 y artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 y con el fin de verificar que el representante legal de la persona jurídica se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el *"Código Nacional de Policía y Convivencia"*, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** a través del comité jurídico evaluador realizará e imprimirá la consulta en línea en el *"Registro Nacional de Medidas Correctivas"* creado por la Policía Nacional para el efecto. Y en caso de que se registre a la fecha imposición de multas consistentes en medidas correctivas, sin que estas no hayan sido pagadas transcurridos los **seis (6) meses desde** su imposición con sus debidos intereses, el oferente será rechazado.

NOTA 1: El comité jurídico evaluador deberá adjuntar las consultas de los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de las multas a su informe de evaluación.

NOTA 2: De no poderse efectuar las consultas de los antecedentes descritos anteriormente, el Comité Jurídico Evaluador verificará en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI, el registro de las decisiones ejecutoriadas y notificadas remitidas a la Procuraduría General de la Nación por las autoridades competentes.

NOTA 3: Para efectos de verificación jurídica de consorcios y uniones temporales, los documentos jurídicos anteriormente enunciados deberán verificarse respecto de cada uno de sus integrantes (persona natural y jurídica).

2.1.18 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta estará acompañada del Compromiso Anticorrupción suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, para lo cual se deberá diligenciar el Formulario *"COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"* del pliego de condiciones.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no están suscritos por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formulario, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y suscribir el respectivo Formulario del pliego de condiciones.

2.1.19. REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, verificará la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, el reporte de multas y sanciones para efectos de definir si el proponente se encuentra incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado.

Por lo anterior, bastará que se verifique por parte del comité jurídico evaluador la configuración de una de las conductas señaladas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.

2.1.20 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, **la persona jurídica** oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. La persona jurídica **deberá tener renovada la matrícula mercantil en la presente vigencia**.

Si el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula **mercantil renovada en la presente vigencia**, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados con las condiciones señaladas en el presente numeral, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil** en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

2.1.21 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

2.1.21.1. VÁLIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas serán válidas por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad del ofrecimiento y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha garantía.

2.1.21.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
El proponente deberá constituir a su costa a favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL con NIT 900.384.997-1**, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, autorizada para expedir la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo establecido a continuación:

AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	**10%** Del valor del presupuesto oficial estimado	Con una vigencia mínimo de noventa (90) días calendario, contados desde el momento de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

a. La garantía de seriedad de la oferta **deberá venir firmada por el tomador y el asegurador.**

b. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con el nombre o razón social de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

c. El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario, sin perjuicio del derecho que le asiste a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar. Para los demás riesgos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, procederá a título indemnizatorio.

d. El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la ley.

2.1.21.3. ALCANCE DEL AMPARO Y CONTENIDO MÍNIMO DE LA GARANTÍA

La garantía de seriedad del ofrecimiento **incluirá en su texto el contenido** que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias a la misma, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no serán limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados:

a. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

b. La presente garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el tomador con ocasión de la presentación de una propuesta para el proceso de selección abierto por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL,** en el caso de resultar adjudicatario del mismo.

c. El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones de perfeccionamiento y ejecución del contrato en el Anexo que contiene la minuta del contrato del pliego de condiciones que rige el presente proceso de contratación.

d. El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, en el que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la ley.

Si la garantía de seriedad del ofrecimiento aportada con la propuesta, no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL,** requerirá al proponente a fin de que la subsane en lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma, conforme lo dispone el parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 incluido por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Cuando el ofrecimiento sea efectuado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal o consorcio la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

NOTA: En aplicación al Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los riesgos aquí señalados, serán cubiertos por el proponente mediante pólizas de seguros.

2.1.22 CONTENIDO OBLIGATORIO DE CUALQUIERA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGO

El proponente adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo dispuesto para el efecto en el presente pliego de condiciones.

2.1.23. MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o socios, no presente inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, este deberá presentar con su propuesta el **Formulario "*MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES*"** del presente pliego de condiciones, debidamente diligenciado y suscrito por la persona natural oferente, o el representante legal o apoderado en donde manifiesta bajo la gravedad de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la ley, en especial las contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011,"*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".*

En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

2.1.24. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riegos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las practicas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el **Formulario** denominado "***CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE***", en donde exprese de forma clara su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de competencia.

En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

2.1.25. PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán suscribir y presentar con su oferta el **Formulario *"PACTO DE INTEGRIDAD"*** del pliego de condiciones, el cual se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener u contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limita la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

2.1.26 ORIGEN DE FONDOS

Los proponentes deberán suscribir y presentar con su oferta el **Formulario "DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS"** contenido en el pliego de condiciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

2.1.27 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismos – SARLAF. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

Los proponentes deberán presentar con su oferta debidamente diligenciado el formulario denominado *"CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS".*

En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN - REQUISITO HABILITANTE (COMITÉ ECONÓMICO)

La verificación de la capacidad financiera y organizacional estará a cargo del comité económico evaluador y se analizarán con base en la revisión de la información financiera registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP o en los documentos que se requieran por parte de la Entidad según el caso.

Para el caso de los obligados al RUP, la información deberá estar actualizada y en firme, con corte a **31 de diciembre de 2023**, de conformidad con lo señalado en el

artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012 y los artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, trátese de persona natural y/o jurídica, deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de conformidad con las normas antes descritas.

El término de expedición del certificado del Registro Único de Proponentes – RUP no podrá ser superior a **treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso**, lo que garantizará a la Entidad que la información se encuentre actualizada.

NOTA: Teniendo en cuenta que los proponentes tienen plazo para renovar la información en el RUP hasta el quinto día hábil del mes de abril de 2024, si aún no tienen en firme la información de la vigencia 2023, **podrán** presentar la información en el Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2022, siempre y cuando se certifique que la solicitud de renovación de la información de la vigencia 2023, se haya realizado antes del quinto día hábil del mes de abril como lo establece la normatividad.

2.2.1 PROPONENTES EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para los proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia, la fecha de corte será la que corresponda a las normas de país de origen, la cual deberá constar en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Cuando la Entidad en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias.

No se aceptarán observaciones de proponentes relacionadas con la fecha de corte de las cifras financieras, que difieran de las certificadas por el Registro Único de Proponentes.

2.2.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES CON O SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN SUCURSAL EN COLOMBIA - NO OBLIGADOS AL RUP

Para efectuar la verificación económica y financiera deberán anexar con su propuesta los siguientes documentos:

Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, así como las Revelaciones a los Estados Financieros, correspondientes al corte del último periodo contable, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país.

Los estados financieros del proponente extranjero deben venir firmados por el Representante legal y el contador de la firma extranjera o quien haga sus veces de acuerdo con las leyes y normas del respectivo país y aprobados por quién corresponda.

Los estados financieros escritos originalmente en una lengua distinta al castellano deben ser traducidos al castellano y presentados en su lengua original junto con la respectiva traducción oficial. Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país de origen y adicionalmente en pesos colombianos, de acuerdo con la tasa representativa del mercado en Colombia (TRM) vigente en la fecha de cierre de estos. Para tal efecto se debe tener en cuenta la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera, la cual debe ser debidamente relacionada en ellos.

El Estado de Situación Financiera estará discriminado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total
PASIVOS: Corriente, no corriente, total
PATRIMONIO: En las cuentas que lo componen

En el Estado de resultados deberá estar discriminado: La utilidad Operacional y Gastos de Intereses.

Certificación o Dictamen de Auditoría Externa del País del Proponente, de los estados financieros y solo se aceptará "dictamen limpio".

El dictamen a los estados financieros escrito originalmente en una lengua distinta al castellano debe ser traducido al castellano y presentados en su lengua original junto con la traducción oficial.

Cuando la Entidad en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a la solicitud de la Entidad puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento, así como, la firma de auditoría externa certificará que no es aplicable el requerimiento efectuado.

Todos los documentos de verificación financiera expedidos en el exterior deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia señalados en el numeral de "PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS" del pliego de condiciones.

2.2.3 INDICADORES

Los indicadores miden la Capacidad Financiera del proponente y son requisitos habilitantes; no darán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluarán con **"Cumple o No Cumple"** para cada uno de los indicadores. El proponente debe cumplir con todos los indicadores establecidos por la Entidad en el pliego de condiciones.

Fundamentado en el análisis realizado en el numeral "PERSPECTIVA FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL" del análisis del sector del presente proceso de selección y atendiendo el juicio profesional, para el presente proceso se fijan los siguientes índices, así:

2.2.3.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

Buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir con el objeto del contrato.

INDICADOR FINANCIERO	REQUERIDO
Índice de Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente)	**>= (Mayor o igual a) 1,30**
Índice de Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total)	**<= (Menor o igual a) 0,65**
Índice de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	**>= (Mayor o igual a) 1,00**

NOTA: Cuando el oferente reporte el indicador de cobertura de intereses como "Indeterminado" y/o los Gastos de Intereses cero (0), la entidad no realizará el cálculo de Razón de Cobertura de Intereses, entendiéndose que cumple con el mismo.

2.2.3.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

INDICADOR ORGANIZACIONAL	REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio)	**>= (Mayor o igual a) 0,04**

Rentabilidad del Activo (Utilidad Operacional / Activo Total)	**>= (Mayor o igual a)** **0,02**

NOTA: En aquellos casos de proponentes que no estén obligados al RUP, los Indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional deberán ser acreditados mediante la información registrada en el formulario **CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL - PARA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NO OBLIGADAS AL REGISTRO UNICO DE PROPONENTE – RUP**, que se encuentra incluido en el presente pliego de condiciones, siguiendo las instrucciones allí incluidas.

La información del Formulario estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

2.2.3.3. CALCULO INDICADORES EN CASO DE PROPONENTES PLURALES

La verificación de la capacidad financiera y organizacional para las **uniones temporales** sé calculara con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional, según corresponda, de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.

La verificación de la capacidad financiera y organizacional de los **consorcios** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional, según corresponda, de cada uno de sus integrantes.

Calculo Unión Temporal:

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

$$\sum_{i=1}^{n}$$

Calculo Consorcio:

Donde n es el número de integrantes del oferente plural consorcio

$$\text{(iii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i\right)}$$

2.2.3.4. OTROS DOCUMENTOS ECONOMICOS QUE SE DEBEN APORTAR.

El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá informar por escrito el número de la cuenta bancaria en la que se efectuara el pago y anexar una certificación bancaria expedida por la Entidad Financiera con un tiempo no mayor a treinta (30) días calendario de la cual sea titular, y aportar fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- y del Registro de Información Tributaria -RIT- de la Empresa.

En caso de que el adjudicatario sea un Consorcio o Unión temporal, deberá informar por escrito el número de la cuenta bancaria de la Unión Temporal o el Consorcio o de alguno de sus miembros en la que se efectuara el pago y anexar la certificación bancaria expedida por la Entidad Financiera con un tiempo no mayor a treinta (30) días calendario, y aportar fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- y del Registro de Información Tributaria -RIT.

2.3 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar en el formato Excel establecido y dispuesto por parte de la Entidad y adjuntar en la plataforma del SECOP II el Formulario de la ***"OFERTA ECONÓMICA"***, de acuerdo con cada uno de los ítems contenidos en la oferta, Así mismo, el proponente deberá indicar el valor total de la suma de los ítems en plataforma SECOP II. El incorrecto diligenciamiento tanto en la plataforma como en el FORMULARIO será causal de rechazo.

CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

a. Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los bienes y/o servicios necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

b. El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto del valor a proponer.

c. El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo, todo el personal idóneo y calificado que se requieran.

d. El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

e. El precio ofertado se entiende firme y fijo por todo el plazo de ejecución del contrato.

f. La oferta económica debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos.

g. En caso de proponentes extranjeros sin domicilio ni sucursal en Colombia, se debe calcular el valor del IVA, teniendo en cuenta que la **UNIDAD** está obligado a retenerlo.

h. La presente propuesta económica debe ser presentada por el oferente, de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, en especial la forma de pago, plazo de ejecución del contrato y demás condiciones establecidas en el anexo de especificaciones técnicas mínimas exigidas.

i. La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en su oferta económica y el valor corregido es el que se tomará para efectos de la oferta económica.

j. En caso de que los bienes y/o servicios no incluyan IVA o aplique una tarifa distinta al 19% se debe señalar que **NO APLICA y expresar si está exento o excluido; o señalar el porcentaje que aplique.**

k. Los ofrecimientos adicionales agregados no causaran costo adicional alguno para la **UNIDAD.**

l. TRIBUTOS: Son a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere la ejecución del contrato.

m. El valor de la propuesta económica no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección.

n. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor de la propuesta, realizada en la plataforma del SECOP II.

o. El proponente deberá ofrecer un valor por cada uno de los ítems solicitados por la Entidad; así el valor ofrecido sea cero (0), deberá colocar el cero (0) en esta casilla y no dejarla vacía.

p. Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores de la siguiente manera: a la unidad mayor cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta (50) centavos y a la unidad inferior cuando sea inferior a los cincuenta (50) centavos.

q. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y que el valor total de la propuesta no supere el valor del Presupuesto Oficial Establecido para el presente proceso de selección. En el caso de encontrarse diferencias entre el valor registrado por

el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, se tomará el valor de la Oferta económica verificado por la Entidad, toda vez que cumpla con los presentes numerales.

r. Los valores unitarios de las propuestas presentadas no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien o servicio según el caso, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.

Solo se califican en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitantes.

2.4 VERIFICACIÓN DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Cuando de conformidad con la información a su alcance la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL estime que el precio ofertado resulta artificialmente bajo, seguirá el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo", previo análisis de los métodos que contempla la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas", expedida por Colombia Compra Eficiente, por parte del evaluador económico-financiero, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; respuesta que deberá ser analizada por parte del comité evaluador, la cual **será presentada al comité evaluador, quien previa deliberación recomendara o no sobre si el precio se considera artificialmente bajo**. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

Este proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen sus ofertas.

2.5 REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMETICA:

Se revisarán las operaciones aritméticas

La oferta económica deberá diligenciarse por el proponente conforme a lo establecido en la plataforma del SECOP II y se revisaran las operaciones aritméticas.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas[2], en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** (comité económico) realizará las correcciones necesarias.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los valores unitarios presentados, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, podrá hacer correcciones y tomará para ello el valor que resulte de la aplicación de los valores unitarios.

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITO HABILITANTE (COMITÉ TÉCNICO)

Esta verificación y evaluación técnica se realizará sobre los requisitos habilitantes de carácter técnico, el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas, las condiciones de experiencia del proponente. Para efectos de lo anterior, el oferente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación:

2.6.1 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Renovación y Actualización en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

2.6.2 VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

El proponente acreditará que cumple con las especificaciones técnicas mínimas exigidas señaladas en el Anexo No. 2, por tanto, deberá presentar con su oferta el **FORMULARIO "ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS"**, debidamente suscrito por quien presente la oferta.

Se solicita que la información contenida en el **FORMULARIO** antes mencionado **NO** sea modificado por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son exigidas por la Entidad, y por tanto **SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES**.

> **NOTA:** Sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas **LA UNIDAD** podrá solicitar aclaraciones o explicaciones por errores de forma o cuando requiera algún documento para verificaciones de la información registrada por el proponente.

---

[2] *Definición de Corrección Aritmética. Se coincide con la Corte Constitucional al decir que, el error aritmético se refiere a aquellas equivocaciones derivadas de una operación matemática que no altere los fundamentos ni las pruebas que sirvieron de base para adoptar la decisión". En otras palabras, los errores aritméticos son simples equivocaciones cometidas al consignar un determinado número o el resultado de operaciones aritméticas sometidas a reglas claramente establecidas, permaneciendo fijos los sumandos o factores. MESEGUER YEBRA, JOAQUÍN, La rectificación de los errores materiales, de hecho y aritméticos en los actos administrativos, Bosch, Barcelona, España, 2001, pág. 15*

2.6.3 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y FORMA DE ACREDITARLA

2.6.3.1 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (HABILITANTE)

El oferente deberá acreditar experiencia en el Registro Único de Proponentes la ejecución en máximo cinco (5) contratos con entidades públicas o privadas, que hayan sido ejecutados, ejecutados y terminados, y que estén relacionado con el objeto del presente proceso, en los últimos ocho (8) años anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación y donde la sumatoria de los mismos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV, que cada contrato esté debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) como mínimo en dos códigos de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) los relacionados en el siguiente cuadro:

Grupo F	Segmentos (80)	Familias (14)	Clases (16)	Productos (07)	Código UNSPSC	Cuantía – SMMLV
SERVICIOS	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos	80141600	687,38
Grupo F	Segmentos (93)	Familias (14)	Clases (15)	Productos (06)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de bienestar social	93141500	
Grupo F	Segmentos (90)	Familias (14)	Clases (15)	Productos (02)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Eventos profesionales deportivos	Eventos competitivos	90141500	
Grupo F	Segmentos (80)	Familias (11)	Clases (15)	Productos (02)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Planificación de compensaciones o beneficios	80111500	
Grupo F	Segmentos (90)	Familias (14)	Clases (16)	Productos (03)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Promoción y patrocinio de eventos deportivos	Servicios de promoción de eventos deportivos	90141600	
Grupo F	Segmentos (90)	Familias (15)	Clases (18)	Productos (02)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias	Servicios de organización o administración de ferias	90151800	

NOTA 1: Los contratos que se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia requerida deberán estar debidamente clasificados en el RUP con los códigos UNSPSC **hasta el tercer nivel**, lo cual indica que los contratos se encuentran ejecutados y

las inscripciones de estos en firme. NO se aceptarán los contratos que en el RUP aparezcan en la sección de contratos adjudicados o contratos en ejecución.

Para la evaluación de estos aspectos se tendrá en cuenta las certificaciones aportadas por los oferentes las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

Contratante, nombre del contratista, porcentaje de participación del valor que ejecutó como miembro de un consorcio o unión temporal, objeto, fecha de inicio, y terminación, cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio contratado, monto del contrato incluido adiciones expresado en SMMLV a la fecha de terminación del contrato, persona de contacto para su verificación, número telefónico, dirección, correo electrónico, firma de la persona autorizada, indicando nombre completo y cargo.

NOTAS APLICABLES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE

1. En caso de que el proponente allegue un número superior de contratos a los exigidos, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, tomará en cuenta solo los cinco (5) primeros en orden cronológico de la más reciente a la más antigua. Si las certificaciones de cumplimiento de los contratos allegadas no cumplen con lo requerido por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, se verificarán las certificaciones adicionales que se presenten, las cuales en todo caso deberán acreditar todos los requisitos solicitados por la Entidad.

2. En caso de presentar contratos con montos globales que incluyan servicios o bienes adicionales, se deberá desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.

3. Cuando las certificaciones expresen su valor en moneda extranjera, se tendrá en cuenta la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato certificada por la Superintendencia Financiera.

4. En el caso de los oferentes plurales, la experiencia se verificará con la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. En todo caso se requiere que todos los integrantes acrediten la experiencia exigida.

5. En caso de que el oferente presente con su oferta los formatos o certificaciones de experiencia y éstos no cumplan con la totalidad de la información solicitada, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** requerirá al oferente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto.

6. Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "*malo*", "*regular*", o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por la **UNIDAD.**

7. Al proponente que no acredite experiencia, su oferta será **rechazada.**

8. La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

9. No se aceptarán auto certificaciones.

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES.

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta siete (7) contratos con entidades públicas o privadas, que hayan sido ejecutados, ejecutados y terminados, y que estén relacionado con el objeto del presente proceso, en los últimos ocho (8) años anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación y donde la sumatoria de los mismos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV, que cada contrato esté debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) como mínimo en dos códigos de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Grupo F	**Segmentos (80)**	**Familias (14)**	**Clases (16)**	**Productos (07)**	**Código UNSPSC**	**Cuantía – SMMLV**
SERVICIOS	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos	80141600	687,38
Grupo F	Segmentos (93)	Familias (14)	Clases (15)	Productos (06)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de bienestar social	93141500	
Grupo F	Segmentos (90)	Familias (14)	Clases (15)	Productos (02)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Eventos profesionales deportivos	Eventos competitivos	90141500	
Grupo F	Segmentos (80)	Familias (11)	Clases (15)	Productos (02)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Planificación de compensaciones o beneficios	80111500	
Grupo F	Segmentos (90)	Familias (14)	Clases (16)	Productos (03)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Promoción y patrocinio de eventos deportivos	Servicios de promoción de eventos deportivos	90141600	

Grupo F	Segmentos (90)	Familias (15)	Clases (18)	Productos (02)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias	Servicios de organización o administración de ferias	90151800	

NOTA 1: Los contratos que se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia requerida deberán estar debidamente clasificados en el RUP con los códigos UNSPSC **hasta el tercer nivel**, lo cual indica que los contratos se encuentran ejecutados y las inscripciones de estos en firme. NO se aceptarán los contratos que en el RUP aparezcan en la sección de contratos adjudicados o contratos en ejecución.

Contratante, nombre del contratista, porcentaje de participación del valor que ejecutó como miembro de un consorcio o unión temporal, objeto, fecha de inicio, y terminación, cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio contratado, monto del contrato incluido adiciones expresado en SMMLV a la fecha de terminación del contrato, persona de contacto para su verificación, número telefónico, dirección, correo electrónico, firma de la persona autorizada, indicando nombre completo y cargo.

NOTAS APLICABLES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA MIPYMES.

1. En caso de que el proponente allegue un número superior de contratos a los exigidos, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, tomará en cuenta solo los siete (7) primeros en orden cronológico de la más reciente a la más antigua. Si las certificaciones de cumplimiento de los contratos allegadas no cumplen con lo requerido por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, se verificarán las certificaciones adicionales que se presenten, las cuales en todo caso deberán acreditar todos los requisitos solicitados por la Entidad.
2. Los criterios diferenciales para **MIPYMES**, para oferentes plurales sólo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, lo anterior de conformidad parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 del 2021.
3. En caso de presentar contratos con montos globales que incluyan servicios o bienes adicionales, se deberá desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.
4. Cuando las certificaciones expresen su valor en moneda extranjera, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.
5. En el caso de los oferentes plurales, la experiencia se verificará con la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. En todo caso se requiere que todos los integrantes acrediten la experiencia exigida.
6. En caso de que el oferente presente con su oferta los formatos o certificaciones de experiencia y éstos no cumplan con la totalidad de la información solicitada, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL**

MILITAR Y POLICIAL requerirá al oferente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto.

7. Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "*malo*", "*regular*", o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por la **UNIDAD.**
8. El proponente que no acredite experiencia, su oferta será **rechazada.**
9. La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
10. No se aceptarán auto certificaciones.

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De igual manera y teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 del 2021, luego de la realización del análisis del sector se concluyó que los criterios habilitantes diferenciales para EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES domiciliadas en Colombia serán los siguientes:

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta siete (7) contratos con entidades públicas o privadas, que hayan sido ejecutados, ejecutados y terminados, y que estén relacionado con el objeto del presente proceso, en los últimos ocho (8) años anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación y donde la sumatoria de los mismos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV, que cada contrato esté debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) como mínimo en dos códigos de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Grupo F	**Segmentos (80)**	**Familias (14)**	**Clases (16)**	**Productos (07)**	**Código UNSPSC**	**Cuantía – SMMLV**
SERVICIOS	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos	80141600	687,38
Grupo F	Segmentos (93)	Familias (14)	Clases (15)	Productos (06)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de bienestar social	93141500	
Grupo F	Segmentos (90)	Familias (14)	Clases (15)	Productos (02)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Eventos profesionales deportivos	Eventos competitivos	90141500	
Grupo F	Segmentos (80)	Familias (11)	Clases (15)	Productos (02)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Planificación de compensaciones o beneficios	80111500	

	Empresa y Servicios Administrativos.					
Grupo F	Segmentos (90)	Familias (14)	Clases (16)	Productos (03)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Deportes comerciales	Promoción y patrocinio de eventos deportivos	Servicios de promoción de eventos deportivos	90141600	
Grupo F	Segmentos (90)	Familias (15)	Clases (18)	Productos (02)	Código UNSPSC	
SERVICIOS	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias	Servicios de organización o administración de ferias	90151800	

NOTA 1: Los contratos que se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia requerida deberán estar debidamente clasificados en el RUP con los códigos UNSPSC **hasta el tercer nivel**, lo cual indica que los contratos se encuentran ejecutados y las inscripciones de estos en firme. NO se aceptarán los contratos que en el RUP aparezcan en la sección de contratos adjudicados o contratos en ejecución.

Para la evaluación de estos aspectos se tendrá en cuenta las certificaciones aportadas por los oferentes las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

Contratante, nombre del contratista, porcentaje de participación del valor que ejecutó como miembro de un consorcio o unión temporal, objeto, fecha de inicio, y terminación, cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio contratado, monto del contrato incluido adiciones expresado en SMMLV a la fecha de terminación del contrato, persona de contacto para su verificación, número telefónico, dirección, correo electrónico, firma de la persona autorizada, indicando nombre completo y cargo.

NOTAS APLICABLES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

1. En caso de que el proponente allegue un número superior de contratos a los exigidos, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, tomará en cuenta solo los siete (7) primeros en orden cronológico de la más reciente a la más antigua. Si las certificaciones de cumplimiento de los contratos allegadas no cumplen con lo requerido por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, se verificarán las certificaciones adicionales que se presenten, las cuales en todo caso deberán acreditar todos los requisitos solicitados por la Entidad.

   Los criterios diferenciales para EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS para oferentes plurales sólo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 del 2021 y que tiene

una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

2. En caso de presentar contratos con montos globales que incluyan servicios o bienes adicionales, se deberá desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.
3. Cuando las certificaciones expresen su valor en moneda extranjera, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.
4. En el caso de los oferentes plurales, la experiencia se verificará con la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. En todo caso se requiere que todos los integrantes acrediten la experiencia exigida.
5. En caso de que el oferente presente con su oferta los formatos o certificaciones de experiencia y éstos no cumplan con la totalidad de la información solicitada, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** requerirá al oferente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto.
6. Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "*malo*", "*regular*", o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.**
7. El proponente que no acredite experiencia, su oferta será **rechazada.**
8. La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
9. No se aceptarán auto certificaciones.

El comité técnico evaluador designado por la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes, sin que por ello el oferente esté facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

2.6.3.2 MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE EL SISTEMA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (REQUISITO HABILITANTE)

El proponente deberá diligenciar y presentar con su oferta el Formulario *"MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)"*, mediante el cual hace constar que dispone de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permita a la organización anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, de conformidad con el Decreto único Reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019, y las normas que las modifiquen o sustituyan.

Si la propuesta es presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros de estos deberá cumplir con el requisito en mención.

2.7. CONDICIONES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la selección del contratista, con la información obtenida se tendrán en cuenta los siguientes requisitos habilitantes, los cuales se han definido teniendo en cuenta el objeto del contrato y el alcance del mismo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

DOCUMENTOS Y VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE - NO CUMPLE
DOCUMENTOS Y VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	CUMPLE - NO CUMPLE
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE - NO CUMPLE

2.8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Una vez culminada la verificación jurídica, financiera y técnica de las ofertas y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidas las correspondientes respuestas, se determinarán las ofertas que se consideran hábiles, según lo establecido en el capítulo segundo del pliego de condiciones "Orden de Elegibilidad", para efectos de asignar el puntaje económico y técnico, según corresponda.

2.8.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

No.	FACTOR	PUNTAJE
1	**Factor Económico**	**49.5**
2	**Factor Técnico**	**39**
2.1	Entrega de pasaportes culturales.	20
2.2	Entrega de Elementos adicionales para participantes.	19
3	**Factor de Apoyo a la Industria Nacional Colombiana**	**10**
4	**Incentivos en favor de personas con discapacidad**	**1**
5	**Incentivo emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.**	**0.25**
6	**Incentivo MIPYME**	**0.25**
	TOTAL	**100**

NOTA 1: Sobre los aspectos y/o documentos señalados para la asignación del puntaje del factor de calidad, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, NO REALIZARÁ ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.**

NOTA 2: El proponente que no ofrezca alguno o ninguno de los factores mencionados en el presente numeral y referenciado en el Formulario "OFRECIMIENTO POR PARTE DEL OFERENTE" sin costo adicional para la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE

LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, como factor de ponderación técnica no obtendrá puntaje, **y no es factor excluyente.**

NOTA 3: Para efectos de la ponderación técnica el oferente deberá diligenciar el Formulario "OFRECIMIENTO TÉCNICO POR PARTE DEL OFERENTE".

NOTA 4: Para el presente proceso no se identificaron bienes nacionales relevantes para la prestación del servicio incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por cuanto el proceso contractual tiene un porcentaje mayor de prestación de servicios en la ejecución del contrato, por lo cual se otorgará puntaje por este último.

NOTA 5: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes o servicios tiene el carácter de comparación de propuestas y asignación de puntaje, el Formulario correspondiente y la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, se presentarán con la oferta y no serán susceptibles de requerimiento por parte de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.

2.8.2. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 49.5 PUNTOS)

La oferta económica deberá diligenciarse en el formato Excel dispuesto por la Entidad para ser registrada en la plataforma del SECOP II, en el formato de oferta económica debidamente diligenciado, "Registrar el valor de la oferta económica.

Se informa a los proponentes interesados que no podrán superar, en ningún caso, los **VALOR (ES) MÁXIMO (S) TECHO INCLUIDO por ítem**, so pena de ser **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE** la propuesta.

2.8.2.1 MÉTODO DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente proceso seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, lo que permite asegurar una selección objetiva.

Para efectos de la evaluación económica, se considerarán propuestas hábiles aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y de capacidad financiera y organizacional.

Métodos de evaluación de la Propuesta económica

Para la determinación del método se toman los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día del cierre de la convocatoria y recepción de las ofertas. El método debe ser escogido de acuerdo con los siguientes rangos:

Número	**MÉTODO**	**RANGO (INCLUSIVE)**
1	MEDIA ARITMÉTICA	De 00 a 24
2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL	De 25 a 49

3	MEDIA ARITMÉTICA BAJA	De 50 a 74
4	MENOR VALOR	De 75 a 99

(i) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\overline{x} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,

$\overline{x}$ = Media Aritmética
xi= Valor de la Oferta i sin decimales
n= Número total de las ofertas
Obtenida la media aritmética se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:
Puntaje

$$\begin{cases} incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1-\left(\frac{\bar{x}-v_i}{\bar{x}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{x} \\ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1-2\left(\frac{|\bar{x}-v_i|}{\bar{x}}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ \bar{x} \end{cases}$$

i =

Donde,

$\overline{x}$ = Media Aritmética
Vi = Valor de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tiene en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluye el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL

NÚMERO DE OFERTAS (n)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7- 9	3
10- 12	4
13-15	5
...	...

Y así sucesivamente, por cada tres (3) Ofertas válidas se incluye una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determina la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO\ X\ PO\ X \cdots X\ PO_{nv}\ X\ P_1\ X\ P_2\ X \cdots X\ P_n}$$

Donde,
Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n = Número de ofertas válidas
PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

Establecida la media geométrica se procede a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje

$$i = \begin{cases} Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \\ Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
Gpo =Media geométrica con presupuesto oficial
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) MEDIA ARITMÉTICA BAJA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más baja y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$x_B = \frac{V_{mín} + \bar{X}}{2}$$

X_B = Media aritmética baja
$Vmin$ = Valor total sin decimales de la oferta más baja
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética baja se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje

$$i = \begin{cases} incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right)\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_B \\ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1 - 2\left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ X_B \end{cases}$$

Donde,
X_B = Media aritmética baja
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética baja se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación

(vi) MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, procede a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procede a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \frac{[incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje]\ x\ (V_{mín})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,
$Vmin$ = Menor valor de las ofertas válidas
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta
En este caso se toma el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota 1: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

La asignación del puntaje en este aspecto corresponde al comité económico evaluador.

2.8.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL FACTOR TÉCNICO

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO 39 PUNTOS
Entrega de pasaportes culturales	**20**
1. Brazalete entrada Parque de atracciones al aire libre: Cantidad sesenta (60) que contenga: Especificaciones: Acceso a todas las atracciones del parque, 200 hectáreas de espacio verdes, ingreso a juegos mecánicos y dinámicos, así como el ingreso al bio parque y ecoparque, con permanencia desde su apertura hasta el cierre. Validez un año. Momento de entrega: Previamente acordado con el supervisor	**10**
2. Brazalete de entrada Parque de atracciones al aire libre (para ingreso con un acompañante mayor de edad): Cantidad sesenta (60) Especificaciones: Acceso a todas las atracciones parque, dos bebidas calientes y un refrigerio fuerte. Validez un año. Momento de entrega: Previamente acordado con el supervisor	**10**
Entrega de elementos adicionales para participantes	**19**
3. Bonos de helado: Cantidad Ciento veinte (120) Especificaciones: Bono para un cono (90 gramos) de dos bolas de helado cada uno. Momento de entrega: Previamente acordado con el supervisor	**9.5**
4. Boletas de cine + combo (crispeta – gaseosa – chocolate): Entrega de cien (100) boletas adicionales de cine + combo (crispeta + gaseosa + chocolate) Validez mínima de 1 año, contado a partir de la entrega de los mismos. Momento de entrega: Previamente acordado con el supervisor.	**9.5**
TOTAL PUNTAJE	**39**

2.8.4 CALIFICACIÓN DE ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS DE ACUERDO CON LA LEY 816 DE 2003

La evaluación para este factor tiene un máximo de **DIEZ (10) PUNTOS.**

La evaluación de este aspecto estará a cargo del comité técnico evaluador. Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el articulo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

La Entidad en concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industrial nacional del que trata el art 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÀXIMO
Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia. (Hecho que se acreditara con el certificado de existencia y representación legal- domicilio dentro del territorio nacional-, para el caso de las empresas; con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditara con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.) y 2. Se compromete a vincular empleados colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados asociados al cumplimiento del contrato, **para lo cual deberá allegar la carta de compromiso por escrito, de vinculación de empleados colombianos en él % antes descrito, debidamente firmada por la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio y/o unión temporal.**	**10**
Si el proponente es constituido como empresa extranjera y se compromete a vincular empleados colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados asociados al cumplimiento del contrato, **para lo cual deberá allegar la carta de compromiso por escrito de vinculación de empleados colombianos en el % antes descrito, debidamente firmada por la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio y/o unión temporal.**	**5**

La Unidad otorga el puntaje señalado en el cuadro anterior, al proponente extranjero que acredite que sus bienes o servicios ofrecidos se les concedan trato nacional, de conformidad con las siguientes reglas

EXISTENCIA DE TRATO NACIONAL (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.3 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015)

La Entidad debe conceder trato nacional a:

a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y,
c. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

NOTA: El oferente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el cual se acredite la situación mencionada en el literal (b), con el fin de constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado y si se trata del literal (a) o (c) indicar el acuerdo con el cual se cobija.

La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.

La omisión de los documentos exigidos en este numeral no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

2.8.5 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (UN (1) PUNTO)

De conformidad con lo señalado en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número de trabajadores de la planta total del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

La asignación del puntaje en este aspecto corresponde al comité técnico evaluador.

2.8.6 CRITERIOS DIFERENCIALES PUNTUABLES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021)

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial con el objeto de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, asignará un puntaje de **cero punto veinticinco (0.25) puntos** del valor total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Para lo anterior, el oferente deberá aportar los documentos que permita evidenciar que se encuentra dentro del marco de alguno de los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), para validar el cumplimiento de los requisitos de la norma en mención, según corresponda con sus respectivos soportes.

2.8.7 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial con el objeto de incentivar la activa participación de MiPymes con domicilio en el territorio nacional, asignará un puntaje de **cero punto veinticinco (0.25) puntos** del valor total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones a las Mipymes que acrediten en el proceso dicha condición.

La asignación del puntaje en este aspecto corresponde al comité técnico evaluador.

2.9 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso, al oferente, que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de la oferta. Esta reducción también afecta a los consorcios o uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

En el evento en que se cumpla con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo en mención, no se le dará aplicación a la reducción del 2%, sí, los actos administrativos que hayan impuesto las multas son objeto de medios de control jurisdiccional, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (Lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación).

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO 3

ASPECTOS GENERALES

3.1 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de los documentos técnicos, jurídicos y financieros y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, el comité técnico procederá a realizar las ponderaciones respectivas, sobre las ofertas que se encuentren hábiles y consolidará las evaluaciones.

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata este pliego de condiciones.

Se entiende por ofertas hábiles, aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros exigidos en el pliego de condiciones. Cuando la propuesta involucra el ofrecimiento de más de un ítem, se valorará cada uno de estos con independencia de los otros para determinar la calificación de hábil o inhábil según sea el caso.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje final obtenido por las mismas, de mayor a menor y se recomendará al competente contractual la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada por el comité evaluador. Se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje luego de los descuentos si hay lugar, el segundo al siguiente y así sucesivamente.

NOTA: Cuando una propuesta se encuentra inmersa en alguna (s) de las causales de rechazo antes referidas, no se seguirá evaluando los demás aspectos de la propuesta y en consecuencia, en el informe de evaluación se limitará a expresar las razones de su rechazo. En el orden de elegibilidad de las ofertas se determinará con las siglas NE que significa NO EVALUADA.

3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se procederá de conformidad con lo estipulado en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y en el Decreto 1860 de 2021.

3.3 ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES Y APLICABLES

Para el presente proceso de selección se procedió a verificar la información publicada en el Portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP, frente a los acuerdos y tratados vigentes en materia de Contratación Pública encontrando lo siguiente:

TRATADOS COMERCIALES		LA UNIDAD SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DE CAPÍTULO DE COMPRAS PÚBLICAS	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL*	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SÍ	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SÍ	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	N/A	N/A	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones		SI	SÍ	NO	SÍ

Para efectos de dar aplicación a los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre comercio vigentes dentro del presente proceso, los oferentes deberán acreditar tal condición, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** dará aplicación a las reglas especiales contenidas en los mismos.

3.4 SUPERVISIÓN

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** designará como supervisor del contrato al Coordinador del Grupo de Talento Humano con el fin de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el cual señala: *"(...) Supervisión e interventoría contractual. (...) las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en el artículo 86 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1952 de 2019.

3.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

a) Pagar al **CONTRATISTA**, el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada, con sujeción a las apropiaciones presupuestales y disponibilidades de PAC previstas para el efecto.
b) Designar un supervisor para el presente contrato, el cual representará a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** ante el **CONTRATISTA**, para supervisar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato.
c) Tomar las decisiones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.6 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA, MULTAS Y SANCIONES

Previa aplicación del precepto constitucional del debido proceso, señalado en el artículo 29 de la Constitución Política, artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** con la acreditación de las pruebas correspondientes podrá aplicar las siguientes sanciones:

a) MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, mediante acto administrativo, podrá imponer multas al **CONTRATISTA**, cuyo valor se liquidará con base en un UNO por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente.

b) MULTA POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** podrá imponer al **CONTRATISTA**, multas cuyo valor se liquidará con base en un Uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la obligación y hasta por quince (15) días calendario.

c) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: Cuando el **CONTRATISTA**, no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la garantía única y/o alguno de los requisitos de ejecución, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** mediante acto administrativo, podrá imponer una multa cuyo valor se liquidará con base en un UNO por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales la **UNIDAD**

ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL podrá declarar la caducidad.

d) PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato **el CONTRATISTA**, pagará a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial o definitivo, según corresponda, de los perjuicios que cause a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.** No obstante, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** se reserva el derecho a cobrar los perjuicios causados por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten en las condiciones establecidas en el presente contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO PRIMERO. - LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Estas sanciones se pactan con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y se impondrán respetando el derecho al debido proceso de qué trata el artículo 29 de la Constitución Política, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del **CONTRATISTA**, cuando éste último suscribe el contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el Portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y se comunicará a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. La anterior publicación se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012.

PARÁGRAFO CUARTO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA,** ejecute la obligación incumplida.

3.7 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA,

PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

En relación con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se establece la obligación por parte de las entidades estatales de incluir la obligatoriedad de vincular bienes o servicios prestados por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, y previo a análisis de la naturaleza del contrato a celebrarse, para el presente proceso de contracción se considera pertinente dar aplicación a lo dispuesto en el mencionado precepto normativo, solicitando por lo menos, una (1) persona de apoyo durante la ejecución del contrato de esta categoría, que desempeñe funciones necesarias para cubrir la población de cada una de las actividades, sin que ello afecte el normal cumplimiento del objeto contractual.

3.8 AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

El personal empleado o contratado por **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato no tiene ni adquiere ninguna relación de dependencia o subordinación laboral con la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.**

Bogotá D.C., 10 ABR 2024

NORMA CLARENA GUAYARA BARRETO
Secretaria General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	Andrea del Pilar Sanabria Aranguren– Contratista	**Correo electrónico anexo**	
Revisó:	PD. Diana Carolina Reyes Pulido – Coordinadora Grupo de Contratos		09-04-2024
Proyectó:	PD. Alba Lucía Salazar Sánchez - Abogada Grupo de Contratos		09-04-2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma de la señora Secretaria General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.			

ANEXO No. 1
MINUTA DEL CONTRATO

Nota 1: Este documento corresponde al modelo de minuta estándar de contrato de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL.

Así mismo, se aclara que la presente minuta se ajustará de acuerdo con la propuesta presentada por el futuro Contratista, la cual es parte integral del contrato y la ley. Por consiguiente, los aspectos técnicos no considerados en este anexo tienen validez y son obligatorios entre las partes contratantes.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAEJPMP-XXXX-2024, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber, de una parte, **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, entidad del orden nacional, identificada con NIT 900.384.997-1, representada para este acto por la doctora **NORMA CLARENA GUAYARA BARRETO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.967.888, quien en su calidad de **SECRETARIA GENERAL** y Ordenadora del Gasto actúa en nombre de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, nombrada mediante Resolución No. 000147 del 6 de agosto de 2021 y posesionada según Acta No. 525-2021 del 1º de septiembre de 2021, debidamente facultada para la suscripción de contratos por la Resolución No. 000225 del 13 de septiembre de 2021, y quien en adelante se denominará **LA UNIDAD**, y por otra parte, **XXXXXXXXX** á quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de obra, previas las siguientes consideraciones: **1). XXXXXXX** Que habiéndose dado cumplimiento a los trámites y requisitos legales que exige el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, es procedente la celebración del presente Contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** Prestar los servicios para la organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas al bienestar social e incentivos de los funcionarios de la UAEJPMP. **CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR:** Para efectos fiscales y presupuestales, el valor del presente contrato será por la suma de XXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXX) incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar. Lo anterior, de acuerdo con los precios presentados en la oferta económica por parte de **EL CONTRATISTA**, así: XXXXXXXXX. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los valores ofertados por **EL CONTRATISTA** a través de la plataforma del SECOP II, se entenderán firmes y fijos, por lo tanto, no están sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de estos precios están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que **EL CONTRATISTA** pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajuste fundamentados en estas circunstancias. **PARÁGRAFO SEGUNDO: LA UNIDAD** efectuará en el Certificado de Registro Presupuestal la liberación del valor que no llegare a ser ejecutado en la respectiva vigencia si a ello hubiera lugar, previa solicitud del supervisor del contrato. Lo anterior se verá reflejado en el acta de liquidación correspondiente. **CLÁUSULA TERCERA. – FORMA Y CONDICIONES DE**

PAGO: FORMA DE PAGO LA UNIDAD pagará el valor total del contrato incluido IVA y todos los demás costos directos e indirectos necesarios para su correcta ejecución (menos los descuentos de ley) al **CONTRATISTA**, en pagos mensuales de acuerdo con los servicios solicitados y las actividades efectivamente ejecutadas a satisfacción conforme con el número de participantes confirmados en cada actividad, para lo cual el supervisor hará la validación de forma mensual, previo a la expedición de la certificación de satisfacción y de la presentación de la factura por parte del **CONTRATISTA**, de acuerdo con los valores presentados en la oferta económica. Los pagos se realizarán en moneda legal colombiana a través de la Tesorería de **LA UNIDAD**, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago, así: **1)** Certificación recibo a satisfacción para pagos. **2)** Informe de ejecución de la supervisión. **3)** Presentación de la factura de venta a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y el cumplimiento del *"Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito"*, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co). **4)** Constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de sus trabajadores y de sus contratistas, mediante certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, según sea el caso, exonerándose del mismo para aquellos casos que se encuentran contemplados en la ley; La certificación emitida por parte del revisor fiscal deberá acompañarse de la copia de la tarjeta profesional, la cédula de ciudadanía y el certificado de la Junta Central de Contadores con una fecha de emisión no mayor a noventa (90) días calendario. **PARÁGRAFO PRIMERO: CUENTA PARA PAGO:** Los pagos previstos en esta cláusula se realizarán en la cuenta bancaria que el CONTRATISTA acredite como propia o en otra cuenta bancaria de la que sea titular el CONTRATISTA y lo informe por escrito a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial con no menos de treinta (30) días de anticipación a la presentación de las facturas enviando la respectiva certificación bancaria en donde se acredite su apertura y titularidad. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporten en debida forma o se allegue el último de los documentos y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes. Las demoras que se presente será responsabilidad del **CONTRATISTA**. **PÁRAGRAFO TERCERO – REAJUSTE AL PESO: EL CONTRATISTA** con la aprobación del contrato en el SECOP II, acepta que en el evento de que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA CUARTA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El valor que **LA UNIDAD** se compromete a pagar **EL CONTRATISTA** como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5924 del 23 de febrero del 2024, respaldado en el Certificado de Plan Anual de Adquisiciones No. 25 GAD 2205 del 19 de febrero del año en curso. **CLÁUSULA QUINTA. – PLAZO DE**

EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de las garantías. **CLÁUSULA SEXTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en los lugares que se acuerde con **EL CONTRATISTA**. Sin embargo, domicilio contractual será la ciudad de Bogotá. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - DERECHOS DEL CONTRATISTA** En general, son derechos de **EL CONTRATISTA 1.-** Recibir el pago en la forma y oportunidad establecida en el presente contrato. **2.-** Celebrar todos los contratos y operaciones que considere útiles, siempre que se encuentren dentro del ámbito de los derechos y obligaciones que surgen con ocasión del presente contrato y que sean consistentes con su finalidad. **3.-**Obtener la colaboración necesaria de **LA UNIDAD** para el adecuado desarrollo del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.** Prestar el servicio necesario para la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar descritas en las especificaciones técnicas, aportando a los eventos y actividades siempre componentes propios de un programa de bienestar como son: aspectos lúdico recreativos, de fortalecimiento del trabajo en equipo, de cultura organizacional, valores institucionales, resaltar valores como la unión familiar entre otros, y las demás actividades necesarias para cumplir con las finalidades del objeto contractual. **2**. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato. **3**. El personal que prestará el servicio debe poseer los conocimientos, y destrezas para el ejercicio de las actividades descritas en las "Especificaciones Técnicas", contar con la instrucción, capacitación necesaria y buena actitud para atender al personal al servicio de LA UNIDAD y a su grupo familiar. **4**. EL CONTRATISTA deberá contar con la logística e infraestructura necesaria (SEDES PROPIAS, EN ARRIENDO O CONVENIO O EN LEASING) para el normal desarrollo de las actividades en las fechas establecidas.**5.** EL CONTRATISTA deberá entregar el Concepto Sanitario de los establecimientos que ofrezcan el servicio de alimentos, para el desarrollo del objeto contractual. No podrá realizarse ninguna actividad que requiera el servicio de alimentación, sin la entrega previa del mencionado documento. **6**.Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.**7**. Entregar en condiciones de funcionamiento los servicios objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente del mismo. **8**. Llevar a cabo las actividades en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas previamente en el cronograma de actividades. Cualquier ajuste será informado por el (los) supervisor (es) del contrato con una antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha del evento. La Unidad podrá incrementar las cantidades (N° de participantes) previstas en las especificaciones técnicas relacionadas en el cronograma de actividades, para lo cual el supervisor informará al contratista con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles a la ejecución de la actividad. Los ajustes aquí referidos no conllevan modificación alguna sobre los valores unitarios contenidos en la propuesta. **9**. Las actividades por realizar se pueden aumentar o disminuir, cambiar su modalidad, o cancelar, atendiendo los temas de bioseguridad por parte de la Unidad, para lo cual el supervisor informará al contratista con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles a la ejecución de la actividad. Los ajustes aquí referidos no conllevan modificación alguna sobre los valores unitarios contenidos en la propuesta. **10**.

Ofrecer el mejoramiento de las actividades solicitadas por el (los) supervisor (es) del contrato. Para lo cual los costos unitarios por este concepto serán los establecidos en la precotización presentada por EL CONTRATISTA para tal efecto para los ítems que se requieran, y avaladas por el (los) supervisor (es). **11**. Cumplir con los ofrecimientos técnicos adicionales que fueron objeto de ponderación en la oferta presentada. **12**. Asistir a las reuniones programadas por LA UNIDAD a través del Supervisor del Contrato. **13**. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. **14**. Responder a los requerimientos de aclaración o de información que le formule LA UNIDAD a la menor brevedad para cada caso. **14**. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. **15**.Asignar un coordinador con poder de decisión para atender los requerimientos que le haga el supervisor designado por parte de LA UNIDAD además deberá previamente coordinar cada actividad a realizarse con el supervisor del contrato. **16**. Dar soporte y solución oportuna a contingencias presentadas en la ejecución del contrato (previa coordinación con el supervisor designado). **17**. Mantener los precios presentados en la oferta económica. **18**. Suministrar el servicio de transporte cuando las actividades así lo requieran, garantizando que los vehículos puestos a disposición de la entidad cumplan con los requisitos de seguridad de la norma vial y que cuenten con las condiciones de bioseguridad necesarios para prestar el servicio. **19**. Programar los eventos con el supervisor del contrato designado y suministrar el apoyo logístico para los mismos. **20**. Suministrar salones, instalaciones, equipos, ayudas, alimentos y demás apoyo necesario de acuerdo con la descripción de la actividad requerida por la Entidad. **21**. El CONTRATISTA se compromete a preservar por lo menos una persona de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, vinculada en la ejecución del presente contrato. **22**. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **23**. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF. Para la realización de los pagos derivados del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso en la que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones, exonerándose del mismo para aquellos casos que se encuentran contemplados en el artículo 25 de Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012; anexando la certificación emitida por la Junta Central de Contadores actualizada del revisor fiscal, cedula y tarjeta profesional del mismo. **24**. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA UNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan asociarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **25**. Constituir en debida forma con los amparos exigidos y aportar a LA UNIDAD la garantía única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual dentro del término establecido. **26**. EL CONTRATISTA deberá cumplir con la normatividad vigente en pro de la seguridad y salud de sus trabajadores, de conformidad con lo exigido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, libro 2,

título 4, capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permitan a EL CONTRATISTA anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. **27**. Allegar dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato el certificado de curso virtual de cincuenta (50) horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015) y mantenerlo vigente. **28**. EL CONTRATISTA asumirá el pago de salarios y/o prestaciones del personal a su servicio que desarrolle actividades tendientes a cumplir el objeto contractual, así como el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la ejecución del contrato. **29**. Las demás que le sean asignadas a EL CONTRATISTA y que por la naturaleza del servicio se requieran. **CLÁUSULA NOVENA. - DERECHOS DE LA UNIDAD: 1.** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor de **EL CONTRATISTA 2.** Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios que suministre **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del objeto del presente contrato. **3.** Rechazar los bienes y/o elementos proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. **4.** Mantener comunicación permanente y directa con el interlocutor designado por **EL CONTRATISTA**, a través del supervisor designado por **LA UNIDAD. CLÁUSULA DÉCIMA. - OBLIGACIONES DE LA UNIDAD: a)** Pagar al **CONTRATISTA**, el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada, con sujeción a las apropiaciones presupuestales y disponibilidades de PAC previstas para el efecto. **b)** Designar un supervisor para el presente contrato, el cual representará a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** ante el **CONTRATISTA**, para supervisar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato. **c)** Tomar las decisiones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - SUPERVISIÓN:** De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión de las actividades derivadas de la ejecución del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Talento Humano. El supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que les corresponden directamente y las demás que se encuentran señaladas en el Título VII del Manual de Contratación (Versión) 1 de LA UNIDAD, el cual podrá ser consultado en la página web de la Entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO. - CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio del supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y bastará con el oficio de la nueva designación que se comunicará a las partes. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: Estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta del acta, el supervisor entrante dejará constancia del estado en que se encuentre el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO - PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONFORMIDAD DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** En caso de que el supervisor del contrato se encuentre en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción formular todos sus

reparos por escrito ante el Ordenador del Gasto de **LA UNIDAD** con el cumplimiento de los siguientes requisitos: **1).** Los reparos a la ejecución contractual deben ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que apoye el criterio sustentado y deben comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes. **2).** El supervisor deberá reportar los resultados más relevantes de su actuación y recomendará al competente contractual las actuaciones que considere más convenientes y oportunas para la normal ejecución del contrato. **3).** En caso de apreciar el supervisor graves irregularidades en la ejecución del contrato que amenace su paralización, es obligación del Supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual, con los mismos requisitos dispuestos en los numerales anteriores. **PARÁGRAFO TERCERO - LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el competente contractual y el representante legal de **EL CONTRATISTA**, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** se comprometerá a constituir dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual de que trata los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, respectivamente, a favor de **LA UNIDAD**, con NIT 900.384.997 -1, que cubra los siguientes amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad de servicio	30% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad extracontractual	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato y de las prórrogas si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El mecanismo de cobertura del riesgo será la Póliza Única de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual, expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que deberá contener los requisitos señalados en la Subsección 1 Sección 3, del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si la póliza única de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual son obtenidas a través de un corredor de seguros, se deberá allegar **certificación expedida por la compañía aseguradora** con el objeto de verificar que la agencia o el agente se encuentre debidamente autorizado por la entidad aseguradora que expide la póliza. **PARÁGRAFO TERCERO:** La póliza única de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual deberán estar firmadas por la aseguradora. **y**

PARÁGRAFO CUARTO: Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO QUINTO:** La póliza única de cumplimiento deberá indicar de forma expresa en su texto que se **ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas, de la cláusula penal pecuniaria convenidas. PARÁGRAFO SEXTO: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía única, cuando ésta se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **LA UNIDAD**; de igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas. **PARÁGRAFO SÉPTIMO: EL CONTRATISTA** se obligará para con **LA UNIDAD** a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y responsabilidad civil extracontractual hasta el periodo de ejecución del contrato, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 ibídem. **PARÁGRAFO OCTAVO:** Si **EL CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos **LA UNIDAD** podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar. **PARÁGRAFO NOVENO:** La póliza de responsabilidad extracontractual deberá contener como mínimo en su texto, los amparos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, esto es, cobertura básica de predios, labores y operaciones; cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas (excepto cuando el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí listados); cobertura expresa de amparo patronal, y cobertura expresa de vehículos propios y no propios. Para su aprobación se requiere que se allegue junto con la póliza el recibo de pago de esta. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - SANCIONES:** Previa aplicación del precepto constitucional del debido proceso, señalado en el artículo 29 de la Constitución Política, artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** con la acreditación de las pruebas correspondientes podrá aplicar las siguientes sanciones: **a) MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, mediante acto administrativo, podrá imponer multas al **CONTRATISTA**, cuyo valor se liquidará con base en un UNO por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente. **b) MULTA POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento parcial o total de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** podrá imponer al **CONTRATISTA**, multas cuyo valor se liquidará con base en un Uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la obligación y hasta por quince (15) días calendario. **c) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Cuando el **CONTRATISTA**, no constituya dentro del término y en la forma prevista en el

contrato, o en alguno de sus modificatorios, la garantía única y/o alguno de los requisitos de ejecución, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** mediante acto administrativo, podrá imponer una multa cuyo valor se liquidará con base en un UNO por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** podrá declarar la caducidad. **d) PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato **el CONTRATISTA**, pagará a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial o definitivo, según corresponda, de los perjuicios que cause a la **UNIDAD**. No obstante, la **UNIDAD** se reserva el derecho a cobrar los perjuicios causados por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten en las condiciones establecidas en el presente contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO. - LEGALIDAD DE LA SANCIÓN:** Estas sanciones se pactan con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y se impondrán respetando el derecho al debido proceso de qué trata el artículo 29 de la Constitución Política, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del **CONTRATISTA**, cuando éste último suscribe el contrato. **PARÁGRAFO TERCERO. - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN:** Una vez en firme la sanción, la **UNIDAD** procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el Portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y se comunicará a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. La anterior publicación se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012. **PARÁGRAFO CUARTO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA,** ejecute la obligación incumplida. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, **LA UNIDAD** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993; ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y **EL CONTRATISTA**, no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. **LA UNIDAD** hará efectiva la garantía pactada en el mismo,

así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, **LA UNIDAD** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CESIONES Y SUBCONTRATOS**: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de **LA UNIDAD**, pudiendo ésta reservarse las razones para negar dicha autorización. Así, **EL CONTRATISTA** solo podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato, en tal caso, la celebración de subcontratos no lo relevará de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. **LA UNIDAD** no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** con la firma del presente contrato declara bajo la gravedad de juramento que ni él, ni su representante legal, ni sus socios se hallan incursos por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que rijan la materia. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en **EL CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita de **LA UNIDAD** o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS**: En caso de que **EL CONTRATISTA** decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de **LA UNIDAD**, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: **1)** Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: **a)** Valor de la cesión **b)** Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales **c)** Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. **2)** Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. **3)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de comercio del domicilio correspondiente. **4)** Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. **5)** Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **CLÁUSULA NOVENA - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las partes acuerdan que para la solución de las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **LA UNIDAD** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación de

este contrato, así como cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, podrán acudir en primer término a los mecanismos directos de solución de controversias contractuales establecidos en la ley. Agotado este requisito sin que logre dirimirse la controversia las partes podrán acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Serán causales para dar por terminado el presente contrato las siguientes: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes, solicitud que debe ser presentada mínimo con ocho (8) días de antelación a la fecha de solicitud de terminación anticipada del contrato. **2)** Por el vencimiento del plazo de ejecución. **3)** Por cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo de ejecución establecido o con anterioridad al vencimiento del mismo. **4)** En forma unilateral por parte de **LA UNIDAD** conforme a lo establecido en la ley. **5)** Por causas legales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento de suspensión y la fecha de su reinicio sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga para con **LA UNIDAD** a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran, para todos los efectos, parte integrante del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** Oficio por el cual se solicita aprobación para adelantar el proceso contractual. **b)** Certificado Plan Anual de Adquisiciones No. XXXXXX. **c)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXX. **d)** Análisis del sector, Estudios previos y proyecto de pliego de condiciones. **e)** XXX Los demás documentos que se relacionan con el presente contrato de prestación de servicios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – IMPUESTOS**: **EL CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares a que haya lugar, y que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública vigente, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las leyes de presupuesto y en general, las normas civiles y comerciales vigentes y las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. Igualmente, **EL CONTRATISTA** debe suscribir electrónicamente el Anexo "***COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD***", el cual hace parte integral del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA NOVENA - MONEDA DEL CONTRATO:** La moneda del presente contrato es la legal colombiana. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA – SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA:** El presente contrato queda sujeto a la ley colombiana. **CLÁUSULA**

TRIGÉSIMA SEGUNDA - AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El personal empleado o contratado por **EL CONTRATISTA**, para la ejecución del contrato no tiene ni adquiere ninguna relación de dependencia o subordinación laboral con **LA UNIDAD. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la aceptación electrónica de las partes en el Portal Único de Contratación SECOP II, para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual constituida por **EL CONTRATISTA**. El contrato se entiende comunicado a **EL CONTRATISTA** con la aprobación y firma que se realiza del mismo a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - AVISOS Y NOTIFICACIONES:** Todas las comunicaciones que se requieran en desarrollo del presente contrato se presentarán por escrito y se entenderán debidamente realizadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **LA UNIDAD**, Nombre: Secretaria General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, Dirección: Carrera 46 No. 20C-1, Cantón Militar Occidental "Coronel Francisco José de Caldas", Palacio de la Justicia Penal Militar y Policial "TF. Laura Rocío Prieto Forero" de la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico contratosjpm@justiciamilitar.gov.co. **EL CONTRATISTA**, Nombre: Representante legal de **XXXX**, Dirección: XXXXXXXXX de la ciudad de XXXXXXX, correo electrónico: XXXXX. De conformidad con lo anterior, **EL CONTRATISTA** autoriza de manera expresa, con la firma electrónica del presente contrato que todas las notificaciones se le realicen vía correo electrónico. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA – PUBLICIDAD:** Una vez suscrito el presente contrato de prestación de servicios, el mismo será publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS:** Con la suscripción de este documento **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del presente contrato es lícito y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y contractuales se fija el domicilio de las partes contratantes en la ciudad de Bogotá D.C.

NOTA: El presente contrato es aprobado y firmado por las partes a través de la plataforma del SECOP II.

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

<table>
<tr><td>Objeto</td><td colspan="6">Prestar los servicios para la organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas al bienestar social e incentivos de los funcionarios de la UAEJPMP.</td></tr>
<tr><td>Plazo</td><td colspan="6">31 de diciembre de 2024 y/o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero.</td></tr>
<tr><td rowspan="19">Clasificación UNSPSC</td><td>Grupo F</td><td>Segmentos (80)</td><td>Familias (14)</td><td>Clases (16)</td><td>Productos (07)</td><td>Código UNSPSC</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>Comercialización y distribución</td><td>Actividades de ventas y promoción de negocios</td><td>Gestión de eventos</td><td>80141600</td></tr>
<tr><td>Grupo F</td><td>Segmentos (93)</td><td>Familias (14)</td><td>Clases (15)</td><td>Productos (06)</td><td>Código UNSPSC</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS</td><td>Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos</td><td>Servicios comunitarios y sociales</td><td>Desarrollo y servicios sociales</td><td>Servicios de bienestar social</td><td>93141500</td></tr>
<tr><td>Grupo F</td><td>Segmentos (90)</td><td>Familias (14)</td><td>Clases (15)</td><td>Productos (02)</td><td>Código UNSPSC</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS</td><td>Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento</td><td>Deportes comerciales</td><td>Eventos profesionales deportivos</td><td>Eventos competitivos</td><td>90141500</td></tr>
<tr><td>Grupo F</td><td>Segmentos (80)</td><td>Familias (11)</td><td>Clases (15)</td><td>Productos (02)</td><td>Código UNSPSC</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.</td><td>Servicios de recursos humanos</td><td>Desarrollo de recursos humanos</td><td>Planificación de compensaciones o beneficios</td><td>80111500</td></tr>
<tr><td>Grupo F</td><td>Segmentos (90)</td><td>Familias (14)</td><td>Clases (16)</td><td>Productos (03)</td><td>Código UNSPSC</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS</td><td>Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento</td><td>Deportes comerciales</td><td>Promoción y patrocinio de eventos deportivos</td><td>Servicios de promoción de eventos deportivos</td><td>90141600</td></tr>
<tr><td>Grupo F</td><td>Segmentos (90)</td><td>Familias (15)</td><td>Clases (18)</td><td>Productos (02)</td><td>Código UNSPSC</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS</td><td>Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento</td><td>Servicios de entretenimiento</td><td>Carnavales y ferias</td><td>Servicios de organización o administración de ferias</td><td>90151800</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td colspan="6">Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en los lugares que se acuerde con EL CONTRATISTA. Sin embargo, domicilio contractual será la ciudad de Bogotá.</td></tr>
</table>

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se relacionan a continuación:

EL CONTRATISTA deberá prestar los servicios necesarios para la realización y desarrollo de los programas y actividades requeridas de bienestar social e incentivos y de cada una de las estrategias del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

No.	ACTIVIDADES	LUGAR	CANTIDAD	# ESTIMADO DE PARTICIPANTES
1	ACTIVIDAD DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	Bogotá D.C	6	100
2	VACACIONES RECREATIVAS niños de 6 - 12 años	Bogotá D.C. y Cundinamarca	5	350
3	VACACIONES RECREATIVAS niños de 13 - 15 años	Bogotá D.C.	2	80
4	ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE BOLOS	Bogotá D.C.	1	160
5	ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE MINI TEJO	Bogotá D.C.	1	80
6	ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE BOLIRANA	Bogotá D.C.	1	80
7	AGENDA CULTURAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL OBRA DE TEATRO, MUSICAL O STAND COMEDY	Bogotá D.C.	1	400
8	ORIENTACIÓN AL RETIRO LABORAL.	Bogotá D.C.	1	50
9	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO BINGO VIRTUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	Bogotá D.C. y despachos judiciales a nivel nacional	1	600
10	NAVIDAD DE LA UAEJPMP EN FAMILIA	Bogotá D.C.	1	700
11	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA	Eje cafetero	1	60
12	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA	Costa Atlántica	1	50
13	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA	Bogotá D.C.	1	100
14	RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL	Bogotá D.C.	5	670
15	RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL HALLOWEEN UAEJPM	Bogotá D.C.	2	500
16	RUTA DE CRECIMIENTO CULTURA DEL LIDERAZGO	A nivel nacional diferente a Bogotá	1	350
17	RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL DIA DE LA UAEJPMP EN FAMILIA EN REGIÓN	A nivel nacional diferente a Bogotá	1	600
18	RUTA DE LA FELICIDAD EQUILIBRIO DE VIDA FESTIVAL DE EMPRENDIMIENTO	Bogotá D.C.	4	400

Deberá estar en completa capacidad de poner a disposición el personal profesional idóneo que acompañe las actividades a realizarse, al igual que designar un coordinador para cada uno de los eventos que se llevarán a cabo. Adicionalmente,

debe contar con el personal técnico y logístico capacitado y que sea necesario para cada actividad, de acuerdo con las instrucciones que emita LA UNIDAD para el efecto.

Los implementos, adecuaciones y los servicios que sirvan de insumo para desarrollar cada evento deben contar con la infraestructura que requiera la Entidad y estar en óptimas condiciones de salubridad e higiene para el desarrollo de las actividades programadas.

EL CONTRATISTA deberá contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente y una capacidad de reacción que permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegare a presentar en la ejecución de las actividades a desarrollar.

EL CONTRATISTA deberá proveer los alimentos que se requieran en las actividades a desarrollarse, garantizando la calidad y óptimas condiciones de estos.

EL CONTRATISTA deberá solicitar autorización al supervisor designado por LA UNIDAD, cuando requiera realizar alguna modificación en los eventos a desarrollarse:

El objeto del contrato comprende la coordinación y ejecución de la infraestructura y la organización necesaria para poder llevar a cabo las actividades del programa de bienestar que se relacionan a continuación:

Estas actividades estarán dirigidas a todos los servidores públicos de la UAEJPMP a nivel nacional y se deberán ejecutar con un modelo que permita realizar actividades presenciales, por lo que el adjudicatario del proceso deberá contar con la logística necesaria para tal fin.

El número de asistentes estimado para cada actividad corresponde a una proyección realizada por la entidad, pero se aclara que en la práctica este número puede variar y ser mayor o inferior, dependiendo de la necesidad.

Adicionalmente, el proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que todos los gastos de recurso humano, tecnológico, logístico, equipos, etc., que sean necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, así como los impuestos, tasas y contribuciones, y demás costos directos e indirectos en que incurra para para llevar a cabo la ejecución del contrato, correrán por su cuenta.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	**ACTIVIDAD DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad busca promover y cohesionar las relaciones interpersonales de los servidores de manera integral, forjando la construcción de una cultura organizacional cimentada en los valores institucionales de los servidores de LA UNIDAD.
GRUPO	Funcionarios en Bogotá D.C.
POBLACIÓN	100 funcionarios aproximadamente por actividad.
CANTIDAD	6 sesiones de YOGA o RUMBA o PILATES o ZUMBA
DURACIÓN	6 horas (seis actividades presenciales de una (1) hora cada una)

FECHA ESTIMADA	LOS VIERNES CADA MES en el segundo semestre del año (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad).
MODALIDAD	Presencial
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Seis sesiones de YOGA o RUMBA o PILATES o ZUMBA. POR HORA cada sesión. Cantidad 6 EL CONTRATISTA debe incluir profesor tallerista certificado y con experiencia certificada, así como su logística propia como: ayudas audiovisuales, materiales necesarios, sonido, entre otros. La UAEJPMP proporcionará el espacio previa concertación con el supervisor del contrato. EL CONTRATISTA será el encargado de remitir el diseño de la invitación, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato para ser remitida. La Entidad se encargará de la distribución del mensaje de invitación a los funcionarios.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**VACACIONES RECREATIVAS niños de 6 - 12 años**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad busca desarrollar y promover actividades y/o diversos espacios de esparcimiento que atiendan las necesidades de protección y ocio de los hijos de los servidores; promoviendo hábitos y estilos de vida saludables.
GRUPO	Hijos de funcionarios de la UAEJPMP Entre los 6 y 12 años
POBLACIÓN	70 niños aproximadamente por día, por cinco días.
CANTIDAD	5 días (cinco días de vacaciones recreativas de doce (12) horas cada una)
FECHA ESTIMADA	Junio, octubre y diciembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	DOS (2) Días recreativos en parque de atracciones al aire libre incluye: Entrada al escenario. Almuerzo / Refrigerio a. m. y p. m., promotores, Transporte, auxiliar de enfermería POR DÍA. TRES (3) Días recreativo en parque de atracciones (puede ser al aire libre o sitio cerrado) incluye: Entrada al escenario. Almuerzo / Refrigerio a. m. y p. m., promotores, Transporte, auxiliar de enfermería POR DÍA. CADA EVENTO INCLUYE:

	POR DÍA Refrigerio POR PARTICIPANTE A.M. POR DÍA Refrigerio POR PARTICIPANTE P.M. POR DÍA Almuerzo POR PARTICIPANTE POR DÍA cuatro (4) monitores recreativos por 12 horas de apoyo y acompañamiento al grupo. POR DÍA DOS (2) buses con capacidad para 40 personas, transporte en Bogotá, con disponibilidad de 12 horas, recogida en el Palacio de Justicia Penal Militar y Policial - llevada al parque de atracciones - devuelta al Palacio de Justicia Penal Militar y Policial. POR DÍA 2 Servicio de auxiliar de enfermería por 12 horas apoyo médico para acompañamiento al grupo. POR DÍA Carné o escarapela de identificación por niño*. EL CONTRATISTA debe tener en cuenta, entre otras que mejoren lo propuesto, las siguientes actividades para niños 6 – 12 años: ACTIVIDAD RECREATIVA Visita a un parque recreativo o parque temático, que tenga algún valor lúdico recreativo o afines y/o actividades lúdicas recreativas de acuerdo con la edad de los niños participantes que incluyan juegos de integración, actividades de habilidad, concentración, reto y competencias. El lugar presentado debe estar ubicado, en sus inmediaciones, es decir, a máximo dos (2) horas en transporte terrestre desde el límite de la ciudad de Bogotá. ACTIVIDAD ECOLÓGICA Visita a granja ecológica o agroturística, caminata ecológica recreativa a algún destino de interés y/o actividades con componente de educación ambiental en dónde los niños puedan interactuar y aprender de la naturaleza. El sitio propuesto debe estar ubicado en las inmediaciones de la ciudad Bogotá, a máximo dos (2) horas en transporte terrestre desde el límite de la ciudad. ACTIVIDAD CULTURAL Visita a museos, centros interactivos, bibliotecas, o algún tipo de actividad que incluya un componente de carácter cultural, científico, histórico, tecnológico o afines de acuerdo con la edad de los niños asistentes. El lugar presentado debe estar ubicado en la ciudad, o en sus inmediaciones, es decir, a máximo dos (2) horas en transporte terrestre desde el límite de la ciudad de Bogotá. ACTIVIDAD ARTÍSTICA Participación en algún tipo de espectáculo o show de tipo musical, teatral o artístico y/o actividades que involucren algún componente artístico, tales como baile, pintura, teatro, canto, títeres, talleres de manualidades o afines de acuerdo con la edad de los niños participantes.

	* EL CONTRATISTA deberá suministrar una escarapela o distintivo de identificación por cada participante por cada día de vacaciones recreativas. Entrada, boleta o permiso de ingreso al sitio en caso de que sea necesario, y/o el brazalete para que los participantes disfruten de las diferentes atracciones con las que cuenten estos lugares, sin restricción alguna; y seguro contra accidentes, lo anterior por participante. Servicio de alimentación: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la edad de los participantes para definir las opciones de almuerzo y refrigerios, ya que estos requerimientos deben ser acordes a sus edades. Requiere almuerzo y refrigerios am - pm; servicio de transporte; Servicio de atención de emergencias, entre otros asuntos que se definan en la actividad. Los cuales se deben someter a consideración de la supervisión del contrato, para su aprobación previo a la realización del evento. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Bogotá y/o Cundinamarca.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**VACACIONES RECREATIVAS niños de 13 - 15 años**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad busca desarrollar y promover actividades y/o diversos espacios de esparcimiento que atiendan las necesidades de protección y ocio de los hijos de los servidores; promoviendo hábitos y estilos de vida saludables.
GRUPO	Hijos de funcionarios de la UAE JPMP Entre los 13 y 15 años
POBLACIÓN	40 niños aproximadamente por día, durante dos días.
CANTIDAD	2 días (dos días de vacaciones recreativas de doce (12) horas cada una)
FECHA ESTIMADA	Junio y diciembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	DOS (2) Días recreativos en parque de atracciones al aire libre incluye: Entrada al escenario. Almuerzo / Refrigerio a. m. y p. m., promotores, Transporte, auxiliar de enfermería POR DÍA.

	CADA EVENTO INCLUYE: POR DÍA Refrigerio POR PARTICIPANTE A.M. POR DÍA Refrigerio POR PARTICIPANTE P.M. POR DÍA Almuerzo POR PARTICIPANTE POR DÍA dos (2) Monitores recreativo por 12 horas de apoyo y acompañamiento al grupo. POR DÍA UNO (1) bus con capacidad para 40 personas, transporte en Bogotá, con disponibilidad de 12 horas, recogida en el Palacio de Justicia Penal Militar y Policial - llevada al parque de atracciones - devuelta al Palacio de Justicia Penal Militar y Policial. POR DÍA 1 Servicio de auxiliar de enfermería por 12 horas apoyo médico para acompañamiento al grupo. POR DÍA Carné o escarapela de identificación por niño*. EL CONTRATISTA debe tener en cuenta, entre otras que mejoren lo propuesto, las siguientes actividades para niños 13 – 15 años: ACTIVIDAD RECREATIVA Visita a un parque recreativo o parque temático, que tenga algún valor lúdico recreativo o afines y/o actividades lúdicas recreativas de acuerdo con la edad de los niños participantes que incluyan juegos de integración, actividades de habilidad, concentración, reto y competencias. El lugar presentado debe estar ubicado, en sus inmediaciones, es decir, a máximo dos (2) horas en transporte terrestre desde el límite de la ciudad de Bogotá. ACTIVIDAD ECOLÓGICA Visita a granja ecológica o agroturística, caminata ecológica recreativa a algún destino de interés y/o actividades con componente de educación ambiental en dónde los niños puedan interactuar y aprender de la naturaleza. El sitio propuesto debe estar ubicado en las inmediaciones de la ciudad Bogotá, a máximo dos (2) horas en transporte terrestre desde el límite de la ciudad. ACTIVIDAD CULTURAL Visita a museos, centros interactivos, bibliotecas, o algún tipo de actividad que incluya un componente de carácter cultural, científico, histórico, tecnológico o afines de acuerdo con la edad de los niños asistentes. El lugar presentado debe estar ubicado en la ciudad, o en sus inmediaciones, es decir, a máximo dos (2) horas en transporte terrestre desde el límite de la ciudad de Bogotá. ACTIVIDAD ARTÍSTICA

	Participación en algún tipo de espectáculo o show de tipo musical, teatral o artístico y/o actividades que involucren algún componente artístico, tales como baile, pintura, teatro, canto, títeres, talleres de manualidades o afines de acuerdo con la edad de los niños participantes. * EL CONTRATISTA deberá suministrar una escarapela o distintivo de identificación por cada participante por cada día de vacaciones recreativas. Entrada, boleta o permiso de ingreso al sitio en caso de que sea necesario, y/o el brazalete para que los participantes disfruten de las diferentes atracciones con las que cuenten estos lugares, sin restricción alguna; y seguro contra accidentes, lo anterior por participante. Servicio de alimentación: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la edad de los participantes para definir las opciones de almuerzo y refrigerios, ya que estos requerimientos deben ser acordes a sus edades. Requiere almuerzo y refrigerios am - pm; servicio de transporte; Servicio de atención de emergencias, entre otros asuntos que se definan en la actividad. Los cuales se deben someter a consideración de la supervisión del contrato, para su aprobación previo a la realización del evento. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Bogotá y/o Cundinamarca.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE BOLOS**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad busca promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los servidores de la UAEJPMP y sus familias, mediante el fomento de la cultura y el uso del tiempo libre como espacio de crecimiento personal y la sustentabilidad del ambiente de trabajo.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	350 líneas para 160 funcionarios aproximadamente (primer día 32 Equipos de 5 integrantes) (segundo semifinal día 20 Equipos de 5 integrantes) (tercer semifinal día 12 Equipos de 5 integrantes) (cuarto final día 6 Equipos de 5 integrantes)

<table>
<tr><td>CANTIDAD</td><td>
<table>
<tr><th>Día</th><th>No. de equipos</th><th>No. de integrantes por equipo</th><th>No. de líneas</th></tr>
<tr><td>1</td><td>32</td><td>5</td><td>160</td></tr>
<tr><td>2</td><td>20</td><td>5</td><td>100</td></tr>
<tr><td>3</td><td>12</td><td>5</td><td>60</td></tr>
<tr><td>4</td><td>6</td><td>5</td><td>30</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>FECHA ESTIMADA</td><td>Cuatro Jornadas de tres (3) horas por día, en el mes de agosto (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)</td></tr>
<tr><td>ESQUEMA DE JUEGO</td><td>Eliminación directa por equipos de acuerdo con los resultados para pasar a dos semifinales (segundo y tercer día)</td></tr>
<tr><td>MODALIDAD</td><td>PRESENCIAL</td></tr>
<tr><td>DEFINICIÓN Y ALCANCE</td><td>Línea POR PARTICIPANTE
Juzgamiento por línea POR LÍNEA
Veeduría hasta 3 horas POR HORA
Alquiler zapatos POR PARTICIPANTE

Congreso técnico

Reconocimiento a primer, segundo y tercer puesto, Medallas de premio de 3 piezas: Incluye 3 medallas que representen el oro, la plata y el bronce, de estilo olímpico, para el reconocimiento del 1°, 2° y 3° lugar para diversos tipos de actividades competitivas.

Material: aleación de zinc, intrincadamente diseñadas con logo de la entidad en una cara y en la contracara el diseño del deporte. Tamaño de la medalla de 6 cms. de diámetro.
Las cintas de cuello desmontables en color y diseño de poliéster de 31.9 cms de largo.

Una (1) Bolera con suficiente ventilación natural y ventiladores o aire acondicionado, que cuente como mínimo con 2 pistas para poder desarrollar el campeonato por equipos.

El CAMPEONATO DE BOLOS deben incluir el suministro de la utilería y elementos que se requieran para la práctica de la disciplina como: bolas de boliche, zapatos especiales para bolos, entre otros, por lo cual EL CONTRATISTA se compromete a suministrarlos en perfecto estado de uso e higiene durante la competencia.

Sesión de Precalentamiento y estiramiento para los participantes.

Servicio de lockers y de parqueadero: suficiente para uso de jugadores y/o acompañantes durante el campeonato que no genere costo alguno adicional por el tiempo de desarrollo de la competencia.</td></tr>
</table>

	EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo de veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Bogotá.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE MINI TEJO**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad busca promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los servidores de la UAEJPMP y sus familias, mediante el fomento de la cultura y el uso del tiempo libre como espacio de crecimiento personal y la sustentabilidad del ambiente de trabajo.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	34 canchas para 80 funcionarios aproximadamente (primer día 20 Equipos de 4 integrantes) (segundo semifinal día 8 Equipos de 4 integrantes) (tercer semifinal día 4 Equipos de 4 integrantes) (cuarto final día 2 Equipos de 4 integrantes)
CANTIDAD	Día | No. de equipos | No. de integrantes por equipo | No. de líneas 1 | 20 | 4 | 80 2 | 8 | 4 | 32 3 | 4 | 4 | 16 4 | 2 | 4 | 8
FECHA ESTIMADA	Cuatro Jornadas de tres (3) horas por día, por equipos en el mes de mayo (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
ESQUEMA DE JUEGO	Eliminación directa por equipos de acuerdo con los resultados para pasar a dos semifinales (segundo, tercer y cuarto día)
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Línea POR PARTICIPANTE Juzgamiento por equipo POR CANCHA Veeduría hasta 3 horas POR HORA Congreso técnico Suministro en sede de la UAEJPMP de canchas de mini tejo, para poder desarrollar el campeonato por equipos. El CAMPEONATO DE MINI TEJO deben incluir el suministro de la utilería y elementos que se requieran para la práctica de la disciplina como: Cancha de tejo de 19,5 mts de largo x 2,5 mts.

	de ancho, por lo cual EL CONTRATISTA se compromete a suministrarlos en perfecto estado de uso e higiene durante la competencia. Sesión de Precalentamiento y estiramiento para los participantes. Los lugares a ejecutar estas actividades serán en la UAE JPMP en Bogotá.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE BOLIRANA**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad busca promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los servidores de la UAEJPMP y sus familias, mediante el fomento de la cultura y el uso del tiempo libre como espacio de crecimiento personal y la sustentabilidad del ambiente de trabajo.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	17 canchas para 80 funcionarios aproximadamente (primer día 20 Equipos de 4 integrantes) (segundo semifinal día 8 Equipos de 4 integrantes) (tercer semifinal día 4 Equipos de 4 integrantes) (cuarto final día 2 Equipos de 4 integrantes)
CANTIDAD	Día | No. de equipos | No. de integrantes por equipo | No. de líneas 1 | 20 | 4 | 80 2 | 8 | 4 | 32 3 | 4 | 4 | 16 4 | 2 | 4 | 8
FECHA ESTIMADA	Cuatro Jornadas de tres (3) horas por día, por equipos en el mes de Junio (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
ESQUEMA DE JUEGO	Eliminación directa por equipos de acuerdo con los resultados para pasar a dos semifinales (segundo, tercer y cuarto día)
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Línea POR PARTICIPANTE Juzgamiento por equipo POR CANCHA Veeduría hasta 3 horas POR HORA Congreso técnico Suministro en sede de la UAEJPMP de Canchas de Bolirana Electrónica, para poder desarrollar el campeonato por equipos. El CAMPEONATO DE Bolirana Electrónica deben incluir el suministro de la utilería y elementos que se requieran para la práctica de la disciplina como: Cancha electrónica, por lo cual EL

	CONTRATISTA se compromete a suministrarlos en perfecto estado de uso e higiene durante la competencia. Sesión de Precalentamiento y estiramiento para los participantes. Los lugares a ejecutar estas actividades serán en la UAE JPMP en Bogotá.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**AGENDA CULTURAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAE JPMP, con las cuales se deberán mostrar por medio una obra de teatro espacios para la integración y la reafirmación de valores éticos, morales e institucionales.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	400 funcionarios aproximadamente
FECHA ESTIMADA	En el mes de agosto (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	Una actividad para 400 personas presencial.
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Una (1) Obra de teatro, musical o stand comedy, en las instalaciones del proveedor o su subcontratista. Sitio con capacidad para 400 personas sentadas. EL CONTRATISTA deberá proporcionar espacio (Teatro) con capacidad para ubicar mínimo a 400 personas sentadas en vivo duración 1 hora y 30 minutos con capacidad mínimo de 400 personas. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Bogotá. EL CONTRATISTA será el encargado de remitir el diseño de la invitación para la actividad por medio de correo electrónico, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato. La Entidad se encargará de la distribución del mensaje de invitación a los funcionarios.
ALIMENTACIÓN	NO

TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ORIENTACIÓN AL RETIRO LABORAL**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAEJPMP, a nivel nacional, que se encuentra con los requisitos para ser denominados pre pensionados. El objetivo de estas actividades es brindar herramientas que favorezcan el desarrollo de competencias para el afrontamiento de la transición y la planificación del retiro del servicio como nuevo momento de vida.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP que ostente la calidad de pre pensionados.
POBLACIÓN	50 funcionarios aproximadamente
CANTIDAD	Una actividad durante un día aproximadamente (10 horas)
FECHA ESTIMADA	En el mes de octubre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
MODALIDAD	PRESENCIAL
METODOLOGÍA	Teórico – Practica
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Un (1) día en un sitio en Bogotá, adecuado con sillas y mesas, sitio para tomar el almuerzo, Materiales necesarios que incluye: ingreso y seguro contra accidentes. Almuerzo POR PARTICIPANTE Refrigerio (AM y PM) POR PARTICIPANTE Un (1) Apoyo medico DOS (2) servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas). EL CONTRATISTA deberá incluir su logística propia como: Salón o salones con sillas y mesas, sitio para tomar el almuerzo, sitio para la ceremonia de cierre, ayudas audiovisuales y materiales necesarios por participante entre otros. Servicio de alimentación: Almuerzo, Refrigerios A.M. y P.M.; Punto de café e hidratación; Transporte y parqueadero sin costo para los participantes; servicio de atención de emergencias, etc. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación. El lugar a ejecutar esta actividad debe ser en el perímetro urbano de Bogotá.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI

REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO BINGO VIRTUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAEJPMP, a nivel nacional, como incentivo adicional al aspecto económico que se otorga a los funcionarios, con el fin de hacer más agradable la jornada laboral, mejorar su calidad de vida y la percepción acerca de su relación con la UAEJPMP.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	600 funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el mes de junio (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
MODALIDAD	VIRTUAL
DURACIÓN	Tres (3) horas desde las 7 p.m. para jugar 4 bingos 1 completo y 3 de figuras. (T; L; Cuadrado) incluida la hora de conferencia.
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Bingo virtual que incluya: Cartones con diseño de logo de la UNIDAD, 2 cartón por funcionario descargable con usuario y clave, 1 animador Presentador, escenario personalizado a LA UNIDAD, 4 juegos de Bingo. Adicionalmente se debe garantizar plataforma virtual on-line para video conferencia, chat y pantalla compartida en la que debe permitir presentar en vivo, con las siguientes características: Un (1) conferencista con experiencia que genere un espacio de dialogo sobre la importancia del servicio público de 1 hora aproximadamente al inicio del BINGO. La plataforma virtual debe permitir ser accedida por la web con un usuario o contraseña para cada participante. La plataforma debe permitir el acceso a todas las personas del evento de forma concurrente, Se debe asegurar que en la plataforma tenga ingreso exclusivo para el personal de LA UNIDAD. Se deberá realizar en una plataforma virtual, la cual se pueda generar interacción (a través de chats, blogs, correo, entre otros). EL CONTRATISTA será el encargado de remitir el diseño de la invitación a inscribirse y a participar para la actividad por medio de correo electrónico, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato antes de ser remitidos. La Entidad se encargará de la distribución del mensaje de invitación a los funcionarios.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO

REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**NAVIDAD DE LA UAE JPMP EN FAMILIA**
DESCRIPCIÓN	Jornada lúdica de integración DIA de la familia UAEJPMP-Bogotá, de acuerdo con el Decreto 1857 de 2017.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	700 funcionarios con sus familiares aproximadamente
FECHA ESTIMADA	En el mes de diciembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
MODALIDAD	PRESENCIAL
CANTIDAD	Un (1) día (diez (10) horas de 8 a.m. - 6 p.m.)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Un (1) día en una sede en Bogotá o fuera de Bogotá, que incluye: ingreso, actividades (lúdicas, recreativas, culturales y formativas) y seguro contra accidentes. (Sin incluir: almuerzo, refrigerios, promotores, coordinador operativo, apoyo médico y transporte) con capacidad para 700 personas. EL CONTRATISTA debe proporcionar apoyo logístico que incluye: alquiler de mesas, sillas, manteles, aseo, montaje y desmontaje. Hidratación POR PARTICIPANTE Almuerzo POR PARTICIPANTE Refrigerios (AM Y PM) POR PARTICIPANTE Diez (10) Promotores POR UN DIA Cuatro (4) Apoyo Médico POR UN DIA POR HORA Animador de Eventos (8 horas). Experiencia mínima de 2 años, como animador de eventos, demostrables con certificaciones en animación y presentación de eventos. POR HORA DJ con sonido profesional de 40.000 watts Consola digital, características: Consola de mezclas premium de 32 canales 24 entradas de micrófono con alimentación phantom de 48 V y HPF por canal 32 entradas de línea (24 mono y 4 estéreo) 6 envíos AUX + 2 envíos FX 4 autobuses GRUPO + autobús ST 2 Salida de matriz 1 salida mono Blinder´s (4 x 2). Strip de Iluminación led 100 Wtss -Dimerizados. El servicio debe incluir: la presencia de un contratista luminotécnico, así como el transporte, montaje y desmontaje de equipos. Micrófonos de diadema con batería Micrófono de mano inalámbrico con batería Micrófono de solapa con batería

	Suministro en sede del evento de (1) juegos inflables, (1) saltarín, (1) piscina de pelotas pequeña, todo el día. Suministro en sede del evento de Rana (1), Mini tejo (1), Tiro al blanco (1), todo el día Suministro de UNA (1) Tarima en sitio del evento 6 x 4.8 mts. H 1,00 mts. incluido faldón. El servicio debe incluir: transporte, montaje y desmontaje de equipos. Una (1) Actividad de bienvenida musical (papayera, grupo folclórico, danzas, etc) POR UNA HORA Diez (10) servicio de transporte para la actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas). De acuerdo con la cantidad de participantes. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA (Eje cafetero)**
DESCRIPCIÓN	Promover un sentido de autocuidado y autoprotección responsable en los servidores, que permita un ambiente libre de actos y condiciones inseguras a fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	60 funcionarios aproximadamente
FECHA ESTIMADA	En el mes de julio (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	Un (1) día incluyendo traslado terrestre no mayor a dos (2) horas del perímetro del Eje cafetero (Caldas – Quindío – Risaralda).
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Un día por el ingreso al sitio de la caminata de nivel intermedio, que incluya seguro contra accidentes, Póliza de responsabilidad civil extracontractual y guías para la caminata. Kit Hidratación POR PARTICIPANTE Refrigerio (AM y PM) POR PARTICIPANTE Almuerzo POR PARTICIPANTE Apoyo médico POR UN DIA DOS (2) Promotores POR UN DIA

	DOS (2) Servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas). La caminata también debe incluir sesión previa de calentamiento y sesión final de estiramiento, a fin de evitar lesiones en los participantes. La caminata se desarrollará en la fecha y horario definido de común acuerdo entre EL CONTRATISTA y la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual. La duración de la caminata debe ser de diez (10) horas contadas desde el abordaje del transporte en el punto de partida (sede de la Entidad) y hasta su regreso, incluyendo recorrido de la caminata, tiempos de alimentación y demás actividades programadas. Para la caminata, EL CONTRATISTA deberá presentar a la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, como mínimo tres (3) opciones de rutas diferentes, y de actividades a desarrollar durante el recorrido las cuales contemplarán componentes de educación ambiental y sensibilización ecológica para los participantes. El tipo de caminata que se suministre debe ser preferiblemente con ascensos y descensos moderados, dependiendo de la topografía de los terrenos, longitud del trayecto, clima y altitud, en senderos que no impliquen mayor riesgo para los participantes. EL CONTRATISTA deberá verificar por lo menos una semana antes a la realización de la caminata, el estado de las vías y de la ruta que se escogió, garantizando el máximo de seguridad posible para los participantes en el recorrido, teniendo en cuenta que se trata de escenarios naturales. La caminata debe incluir mínimo un coordinador logístico general, con experiencia en la organización y apoyo logístico de eventos de mínimo seis (6) meses en estas actividades, y servicio de guía especializado, con experiencia de mínimo un (1) año como guía. La cantidad de guías requerido se calculará así: Mínimo uno (1) por cada veinte (20) participantes. La caminata también debe incluir sesión previa de calentamiento y sesión final de estiramiento, a fin de evitar lesiones en los participantes.

	EL CONTRATISTA también deberá informar a la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, las recomendaciones de vestuario y calzado, y demás que los participantes deben tener en cuenta en el desarrollo de la actividad. Cada caminata debe incluir su logística propia como: Entrada, boleta o permiso de ingreso al sitio en caso de que sea necesario; y seguro contra accidentes, Servicio de alimentación: Almuerzo y refrigerios A.M. – P.M.; Hidratación permanente y punto de hidratación; y servicio de transporte, servicio de parqueadero, Servicio de atención de emergencias, entre otros, lo anterior por participante. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo de veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el Eje cafetero (Caldas – Quindío – Risaralda).
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA (Costa Atlántica)**
DESCRIPCIÓN	Promover un sentido de autocuidado y autoprotección responsable en los servidores, que permita un ambiente libre de actos y condiciones inseguras a fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	50 funcionarios aproximadamente
FECHA ESTIMADA	En el mes de julio (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	Un (1) día incluyendo traslado terrestre no mayor a dos (2) horas del perímetro del Costa Atlántica (Barranquilla o Cartagena).
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Un día por el ingreso al sitio de la caminata de nivel intermedio, que incluya seguro contra accidentes, Póliza de responsabilidad civil extracontractual y guías para la caminata. Kit Hidratación POR PARTICIPANTE Refrigerio (AM y PM) POR PARTICIPANTE Almuerzo POR PARTICIPANTE Apoyo médico POR UN DIA DOS (2) Promotores POR UN DIA

	DOS (2) Servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas). La caminata también debe incluir sesión previa de calentamiento y sesión final de estiramiento, a fin de evitar lesiones en los participantes. La caminata se desarrollará en la fecha y horario definido de común acuerdo entre EL CONTRATISTA y la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual. La duración de la caminata debe ser de diez (10) horas contadas desde el abordaje del transporte en el punto de partida (sede de la Entidad) y hasta su regreso, incluyendo recorrido de la caminata, tiempos de alimentación y demás actividades programadas. Para la caminata, EL CONTRATISTA deberá presentar a la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, como mínimo tres (3) opciones de rutas diferentes, y de actividades a desarrollar durante el recorrido las cuales contemplarán componentes de educación ambiental y sensibilización ecológica para los participantes. El tipo de caminata que se suministre debe ser preferiblemente con ascensos y descensos moderados, dependiendo de la topografía de los terrenos, longitud del trayecto, clima y altitud, en senderos que no impliquen mayor riesgo para los participantes. EL CONTRATISTA deberá verificar por lo menos una semana antes a la realización de la caminata, el estado de las vías y de la ruta que se escogió, garantizando el máximo de seguridad posible para los participantes en el recorrido, teniendo en cuenta que se trata de escenarios naturales. La caminata debe incluir mínimo un coordinador logístico general, con experiencia en la organización y apoyo logístico de eventos de mínimo seis (6) meses en estas actividades, y servicio de guía especializado, con experiencia de mínimo un (1) año como guía. La cantidad de guías requerido se calculará así: Mínimo uno (1) por cada veinte (20) participantes. La caminata también debe incluir sesión previa de calentamiento y sesión final de estiramiento, a fin de evitar lesiones en los participantes.

	EL CONTRATISTA también deberá informar a la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, las recomendaciones de vestuario y calzado, y demás que los participantes deben tener en cuenta en el desarrollo de la actividad. Cada caminata debe incluir su logística propia como: Entrada, boleta o permiso de ingreso al sitio en caso de que sea necesario; y seguro contra accidentes, Servicio de alimentación: Almuerzo y refrigerios A.M. – P.M.; Hidratación permanente y punto de hidratación; y servicio de transporte, servicio de parqueadero, Servicio de atención de emergencias, entre otros, lo anterior por participante. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo de veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el Costa Atlántica (Barranquilla o Cartagena).
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA Bogotá D.C.**
DESCRIPCIÓN	Promover un sentido de autocuidado y autoprotección responsable en los servidores, que permita un ambiente libre de actos y condiciones inseguras a fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	100 funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el mes de noviembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	UNA (1) día incluyendo traslado terrestre no mayor a dos (2) horas del perímetro de Bogotá D.C.
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	UN (1) día por el ingreso al sitio de la caminata de nivel intermedio, que incluya seguro contra accidentes, póliza de responsabilidad civil extracontractual y guías para la caminata. Kit Hidratación POR PARTICIPANTE Refrigerio (AM y PM) POR PARTICIPANTE Almuerzo POR PARTICIPANTE Apoyo médico POR DIA UNO CINCO (5) Promotores POR DIA

	Servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas). La caminata también debe incluir sesión previa de calentamiento y sesión final de estiramiento, a fin de evitar lesiones en los participantes. La caminata se desarrollará en la fecha y horario definido de común acuerdo entre EL CONTRATISTA y la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual. La duración de la caminata debe ser de diez (10) horas contadas desde el abordaje del transporte en el punto de partida (sede de la Entidad) y hasta su regreso, incluyendo recorrido de la caminata, tiempos de alimentación y demás actividades programadas. Para la caminata, EL CONTRATISTA deberá presentar a la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, como mínimo tres (3) opciones de rutas diferentes, y de actividades a desarrollar durante el recorrido las cuales contemplarán componentes de educación ambiental y sensibilización ecológica para los participantes. El tipo de caminata que se suministre debe ser preferiblemente con ascensos y descensos moderados, dependiendo de la topografía de los terrenos, longitud del trayecto, clima y altitud, en senderos que no impliquen mayor riesgo para los participantes. EL CONTRATISTA deberá verificar por lo menos una semana antes a la realización de la caminata, el estado de las vías y de la ruta que se escogió, garantizando el máximo de seguridad posible para los participantes en el recorrido, teniendo en cuenta que se trata de escenarios naturales. La caminata debe incluir mínimo un coordinador logístico general, con experiencia en la organización y apoyo logístico de eventos de mínimo seis (6) meses en estas actividades, y servicio de guía especializado, con experiencia de mínimo un (1) año como guía. La cantidad de guías requerido se calculará así: Mínimo uno (1) por cada veinte (20) participantes. La caminata también debe incluir sesión previa de calentamiento y sesión final de estiramiento, a fin de evitar lesiones en los participantes.

	EL CONTRATISTA también deberá informar a la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, las recomendaciones de vestuario y calzado, y demás que los participantes deben tener en cuenta en el desarrollo de la actividad. Cada caminata debe incluir su logística propia como: Entrada, boleta o permiso de ingreso al sitio en caso de que sea necesario; y seguro contra accidentes, Servicio de alimentación: Almuerzo y refrigerios A.M. – P.M.; Hidratación permanente y punto de hidratación; y servicio de transporte, servicio de parqueadero, Servicio de atención de emergencias, entre otros, lo anterior por participante. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo de veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser por fuera de Bogotá.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAEJPMP, a nivel nacional, como incentivo adicional al aspecto económico que se otorga a los funcionarios, con el fin de hacer más agradable la jornada laboral, mejorar su calidad de vida y la percepción acerca de su relación con la UAEJPMP.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	670 funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el segundo semestre del año (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	Suministro de 670 cajas con el contenido de acuerdo con la descripción en las instalaciones de la UAEJPMP en la ciudad de Bogotá D.C.
MODALIDAD	Entrega en sede de la UAEJPMP en la ciudad de Bogotá D.C.
DEFINICIÓN Y ALCANCE	POR PARTICIPANTE suministro de Muffins, galletas con chispas de chocolate, alfajores, cupcakes, brownies, postre con empaque que contenga imagen institucional. tarjeta y mensaje DIA DEL ABOGADO POR PARTICIPANTE suministro de Muffins, galletas con chispas de chocolate, alfajores, cupcakes, brownies, postre con empaque que

	contenga imagen institucional. tarjeta y mensaje DIA DEL HOMBRE POR PARTICIPANTE suministro de Sándwich de jamón y queso o wraps, jugos de naranja, 1 yogurt, 1 maní sal o dulce, galletas de sal o de dulce chocolatina (en caja de cartón con mensaje e imagen institucional" DIA DE LA SECRETARIA POR PARTICIPANTE suministro de Sándwich de jamón y queso o wraps, jugos de naranja, 1 yogurt, 1 maní sal o dulce, galletas de sal o de dulce chocolatina (en caja de cartón con mensaje e imagen institucional DIA DE LA MADRE POR PARTICIPANTE suministro de Sándwich de jamón y queso o wraps, jugos de naranja, 1 yogurt, 1 maní sal o dulce, galletas de sal o de dulce chocolatina (en caja de cartón con mensaje e imagen institucional" DIA DEL PADRE.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL HALLOWEEN UAEJPM**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAE JPMP, a nivel nacional, como incentivo adicional al aspecto económico que se otorga a los funcionarios, con el fin de hacer más agradable la jornada laboral, mejorar su calidad de vida y la percepción acerca de su relación con la UAEJPMP.
GRUPO	Funcionarios e hijos de funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	100 hijos de funcionarios aproximadamente. 400 funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el mes de octubre - noviembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	500 personas entre funcionarios e hijos de funcionarios de acuerdo con la descripción en la ciudad de Bogotá D.C.
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	ESTA ACTIVIDAD SE DESARROLLARÁ EN EL SITIO PROPORCIONADO POR EL PROVEEDOR (100 niños aproximadamente) • UNA (1) Obra de teatro o show infantil en las instalaciones del proveedor, exclusivo para la entidad, capacidad para 100 personas sentadas en vivo duración min. 1 hora y 30 minutos.

	• POR PARTICIPANTE Refrigerio (AM o PM) Jugo fruta 100% natural (naranja, mandarina, mora y mango y/o lulo) y acompañamiento (Croissant, sándwich, dedos de queso) • POR UN DIA Apoyo médico en las instalaciones proporcionadas por el proveedor <u>ESTA ACTIVIDAD SE DESARROLLARÁ EN EL PALACIO DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTA, D.C. (400 funcionarios aproximadamente)</u> • POR PARTICIPANTE Refrigerios (PM) Adulto en las instalaciones de la UAEJPMP. • Animador de Eventos en las instalaciones de UAEJPMP. Experiencia mínima de 2 años, como animador de eventos, demostrables con certificaciones en animación y presentación de eventos. • POR HORA en las instalaciones de la UAEJPMP DJ con sonido profesional de 40.000 watts. • Consola digital, características: Consola de mezclas premium de 32 canales 24 entradas de micrófono con alimentación phantom de 48 V y HPF por canal 32 entradas de línea (24 mono y 4 estéreo) 6 envíos AUX + 2 envíos FX 4 autobuses GRUPO + autobús ST. 2 salida de matriz 1 salida mono. Blinder´s (4 x 2). Strip de Iluminación led 100 Wtss -Dimerizados. El servicio debe incluir: la presencia de un contratista luminotécnico, así como el transporte, montaje y desmontaje de equipos. Micrófonos de diadema con batería. Micrófono de mano inalámbrico con batería. Micrófono de solapa con batería. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de Obra de teatro o show infantil, así como los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Bogotá para la actividad de niños y en la sede Bogotá de la UAEJPMP en.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**RUTA DE CRECIMIENTO CULTURA DEL LIDERAZGO**

DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAEJPMP, a nivel nacional, como incentivo adicional al aspecto económico que se otorga a los funcionarios, con el fin de hacer más agradable la jornada laboral, mejorar su calidad de vida y la percepción acerca de su relación con la UAEJPMP.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	350 funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el mes de diciembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	350 funcionarios de acuerdo con la descripción a nivel nacional diferente a la ciudad de Bogotá D.C.
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Pase de ingreso a centro vacacional o recreacional, que incluya Almuerzo. EL CONTRATISTA deberá presentar tres (3) opciones de acuerdo con el listado de ciudades proporcionado por el supervisor, así como la descripción de los centros vacacionales o recreacionales para aprobación del mismo.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL DIA DE LA UAEJPMP EN FAMILIA EN REGIÓN**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAEJPMP, a nivel nacional, como incentivo adicional al aspecto económico que se otorga a los funcionarios, con el fin de hacer más agradable la jornada laboral, mejorar su calidad de vida y la percepción acerca de su relación con la UAEJPMP.
GRUPO	Funcionarios e hijos de funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	600 funcionarios e hijos de funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el mes de diciembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	600 funcionarios e hijos de funcionarios de acuerdo con la descripción a nivel nacional diferente a la ciudad de Bogotá D.C.
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	PASA DÍA POR PARTICIPANTE Ingreso al centro vacacional o recreacional, entrega de gorro de baño, acceso gratuito a todas las áreas sin restricción. El centro vacacional o recreativo debe contar con juegos de mesa como billar, tenis de mesa, ajedrez, parqués, dominó, canchas para juegos de contacto como baloncesto, voleibol, futbol 8 o futbol sala y zonas verdes.

	INCLUYE Desayuno compuesto por huevos, arepa o pan, bebida caliente y fría, y fruta. Almuerzo: con una entrada, dos opciones de proteínas, guarnición, un carbohidrato, ensalada fresca y jugo. Refrigerio P.M: compuesto por hojaldre o dedito de queso, oblea, helado, con jugo de caja. Estándar del Lugar: en ciudades solicitadas por el supervisor. EL CONTRATISTA deberá presentar tres (3) opciones de acuerdo con el listado de ciudades proporcionado por el supervisor, así como la descripción de los centros vacaciones para aprobación de este.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**RUTA DE LA FELICIDAD EQUILIBRIO DE VIDA FESTIVAL DE EMPRENDIMIENTO**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAEJPMP, como incentivo adicional al aspecto económico que se otorga a los funcionarios, con el fin de hacer más agradable la jornada laboral, mejorar su calidad de vida y la percepción acerca de su relación con la UAEJPMP.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	400 funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el mes de noviembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	400 funcionarios en la ciudad de Bogotá D.C.
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	POR DIA (4) el suministro de 40 Carpas de 3x3 con cortinas laterales. POR DIA (4) el suministro de 40 Mesas tipo tablón Cuadrado para 2 puestos. POR DIA (4) el suministro de 80 Sillas Tipo Plástica sin Brazos color blanco. POR DIA (4) el suministro de 40 Manteles blancos para Mesa tipo tablón Cuadrado para 2 puestos. POR DIA (4) el suministro de 4 Carpas tipo hangar de 6x12 con cortinas laterales. POR DIA (4) el suministro de DJ con sonido profesional (8 Horas) Sonido 3.000 watts reales. Especificaciones: 1500 W altavoz de 2 vías con WiFi + aplicación móvil. Tipo de sistema: bocina dual de 15 vías autoalimentada, de graves y reflejos. Potencia nominal: 1500 W (750 W x 2). Salida SPL máxima: 138 dB pico. Rango de

	frecuencia (-10 dB): 42 Hz - 18,5 kHz. Respuesta de frecuencia (3 dB): 49 Hz 17 kHz. Conectores de entrada: (2) entrada XLR equilibrada / 1/4 pulgadas, (2) entrada RCA desequilibrada. El servicio debe incluir: la presencia de un DJ y un ingeniero de sonido. El servicio debe incluir: transporte, montaje y desmontaje.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

NOTA 1: Para la ejecución de las actividades contempladas en el plan de bienestar se tendrá en cuenta los criterios contemplados en el Decreto No. 199 del 20 de febrero de 2024, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN:

Es necesario tener en cuenta que en la UAE JPMP la planta es global, por lo cual las ciudades a continuación relacionadas son referenciales y pueden variar (se entregan para efectos de costeo del ofertante).

DEPTO. DESPACHO	CIUDAD DESPACHO
Amazonas	Leticia
Antioquia	Medellín
	Puerto Berrio
	Bello
	Rionegro
	Andes
	Carepa
	Caucasia
Arauca	Arauca
	Tame
Atlántico	Barranquilla
	Malambo
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.
Bolívar	Cartagena
Boyacá	Chiquinquirá
	Tunja
	Duitama
Caldas	Manizales
Caquetá	Florencia
	Larandia
	Tres Esquinas

DEPTO. DESPACHO	CIUDAD DESPACHO
	San Vicente Del Caguán
Casanare	Yopal
Cauca	Popayán
Cesar	Valledupar
Chocó	Quibdó
	Las Animas
Cundinamarca	Tolemaida
	Puerto Salgar
Guaviare	San José del Guaviare
Huila	Garzón
	Neiva
La Guajira	Riohacha
	Buenavista
Magdalena	Santa Marta
Meta	Villavicencio
	Apiay
	Granada
Nariño	Ipiales
	Pasto
	Tumaco
Norte de Santander	Cúcuta
	Ocaña
Putumayo	Santana
	Puerto Leguizamo
	Mocoa
Quindío	Pueblo Tapao (Montenegro)
Risaralda	Pereira
Santander	Bucaramanga
	Barrancabermeja
	Ocaña
Sucre	Sincelejo
Tolima	Ibagué
Valle del Cauca	Cali
	Palmira
	Cartago
Vichada	Puerto Carreño
TOTAL	

Las anteriores sedes son referenciales, donde actualmente laboran funcionarios de la Entidad, las cuales pueden ser ampliadas, cambiadas o reducidas, en todo caso EL CONTRATISTA que resulte adjudicatario del presente proceso debe estar en capacidad de prestar el servicio en el lugar que llegase a requerirse.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS COMPONENTES E INSUMOS DE LAS ACTIVIDADES

Instalaciones y escenarios

Actividades lúdicas

EL CONTRATISTA debe garantizar la disponibilidad de instalaciones, como salones, auditorios, salsa de reunión, teatros, espacios libres, escenarios deportivos.

Estas deberán contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación de detección automática y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad.

Las instalaciones deben contar con baños, teniendo baterías para hombre, separadas de las mujeres, con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así como dotación, de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.

Este requerimiento será de acuerdo con la descripción de cada una de las actividades.

Actividades de convivencia institucional

La infraestructura para la realización de las actividades tanto deportivas como culturales se deberán desarrollar en un mismo lugar para cada una, las cuales deberán encontrarse en condiciones técnicas adecuadas y en excelente estado.

El sitio propuesto debe estar ubicado en una zona de fácil acceso para los asistentes, amplias instalaciones, adecuadas y confortables que permitan el desarrollo de cada una de las actividades o eventos previstos.

El lugar debe disponer de los escenarios deportivos y culturales que cumplan con las especificaciones técnicas y reglamentarias para el desarrollo de las competencias contando con la infraestructura para la realización de las competencias en cada una de las disciplinas deportivas y culturales, antes mencionadas.

El lugar propuesto debe contar con escenarios deportivos y culturales con capacidad para recibir a los servidores públicos que asistirán como espectadores de las competencias y las diferentes actividades programadas.

En los lugares de espacio cerrado estos deberán contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación de detección automática y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad.

Las instalaciones deben contar con baños, teniendo baterías para hombre, separadas de las mujeres, con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así

como dotación, de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.

El supervisor del proceso adelantará visita previa de verificación a la instalación propuesta para la actividad con antelación mínima de diez (10) días antes del inicio de la actividad, en el caso de no ser aprobadas, EL CONTRATISTA deberá proponer una (1) instalación que cumplan con lo solicitado por el supervisor y el escogerá una de estas.

Transporte

En aquellas actividades que se requiera transporte EL CONTRATISTA podrá subcontratar una empresa transportadora autorizada por el Ministerio de Transporte, que tenga por lo menos cinco años de experiencia en este servicio, acreditado, que suministre buses modelo 2018 en adelante, con revisión técnico mecánica actualizada y que cumpla con las obligaciones del plan vial de la entidad y todos sus requisitos de ley para los traslados terrestres.

Los Vehículos deben cumplir mínimo con los siguientes aspectos:

- Cada bus debe tener capacidad hasta de 40 personas para las actividades superiores a 60 participantes.
- En los casos menores a 59 participantes Cada bus debe tener capacidad mínima de 20 personas
- Buses o busetas con menor capacidad, podrán utilizarse previa autorización del supervisor y de acuerdo con los requerimientos de cada actividad.
- Los buses deberán contar con bodega suficiente, en los casos donde los participantes deban llevar maletas.
- Tener SOAT, seguro contra todo riesgo y demás seguros obligatorios vigentes y contar con permisos y licencias de ley.
- Contar con elementos para primeros auxilios.
- Tener sistema de comunicación entre los buses y la central, (como celulares, avantel o radios de comunicación).
- Debe contar con una póliza de seguro a pasajeros (debe cubrir a todas las personas transportadas que asistan a la actividad).

Los conductores deben poseer experiencia mínima de 3 años en conducción de grupos en actividades empresariales, debidamente uniformados con buena presentación personal, EL CONTRATISTA deberá adjuntar una carta de compromiso en la cual establece que los conductores designados cumplen con los requisitos establecidos y que la empresa cuenta con los soportes necesarios.

EL CONTRATISTA deberá tener disponibilidad de buses de relevo que deberán contar con todas las normas de ley y las anteriormente mencionadas, esto en el caso de que en alguna de las actividades un bus tuviera problemas mecánicos o de otra índole.

La empresa que desarrollará esta actividad deberá remitir las placas de los buses, nombre de conductores, teléfono móvil para su contacto, los papeles de los buses los cuales deberán estar al día y copia de las cedulas de los conductores, los cuales

deben ser enviados al supervisor, por lo menos cinco (5) días antes del inicio de la actividad, para su visto bueno y aprobación.

Apoyo Medico

Actividades lúdicas

En todas las actividades se necesitará personal debidamente capacitado, mostrando la acreditación pertinente en cada caso y entrenado en APH (Atención Pre Hospitalaria) y primeros auxilios, para cada actividad el supervisor decidirá qué número de personas necesarias.

Se debe contar con botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte.
En las instalaciones donde se realice alguna de las actividades se deberá contar con sitio de primeros auxilios, seguro de accidentes y atención médica inmediata.
Es de aclarar que las actividades virtuales del presente documento no se solicita este personal.

Este requerimiento será de acuerdo con la descripción de cada una de las actividades.

Actividades de convivencia institucional

Se deberá contar con un mínimo de tres (3) personas en cada una de las actividades tanto deportivas como culturales, los cuales deben contar con botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte.
En las instalaciones donde se realice alguna de las actividades se deberá contar con sitio de primeros auxilios, seguro de accidentes y atención médica inmediata.
Se deberá contar con una (1) ambulancia medicalizada exclusiva para el evento desde el comienzo de esta hasta el final.

El supervisor del proceso adelantara visita previa de verificación a la instalación propuesta para la actividad con antelación mínima de diez (10) días antes del inicio de la actividad.

Alimentos

También, en las actividades que lo incluyan, EL CONTRATISTA deberá suministrar el servicio de:
Hidratación Permanente: Se entregará por cada participante, una (1) botella de agua personal de 600 ml aproximadamente, y por demanda o solicitud.

Punto de café e hidratación: Estación permanente de bebidas calientes como café, té, aromática, azúcar, endulzantes y crema no láctea en sobres, donde se suministrará a demanda o solicitud.

Punto de hidratación: Estación permanente de suministro de agua, que debe contar con mínimo un botellón de agua 100% potable.

Respecto de la Hidratación para las actividades, esta debe suministrarse en los mismos lugares o sitios donde se ejecutarán las actividades.

Estas bebidas a suministrar son independientes a las del almuerzo y refrigerios.

Tanto refrigerios como almuerzo se deben brindar en el sitio del evento o actividad, y no deben estar empacados en envases de icopor.

EL CONTRATISTA suministrará el servicio de alimentación atendiendo cabalmente los requerimientos de acuerdo con cada evento, o actividad a desarrollar.

Para los eventos que lo requieran, EL CONTRATISTA deberá presentar, antes del evento, el menú dependiendo del requerimiento el cual puede ser, para el desayuno, almuerzo, refrigerio o cena, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para cada evento, a efectos de ser autorizados por el supervisor del contrato. EL CONTRATISTA garantizará el adecuado suministro y manejo, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación de los alimentos que sean requeridos durante la realización de los eventos y acordes a los precios estipulados en la cotización aprobada, dichos estándares de calidad deben estar acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 y las demás que la modifiquen o sustituyan, que establece los requisitos sanitarios que se deben cumplir para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.

EL CONTRATISTA deberá enviar a la UAEJPMP, la variedad de menús disponibles dentro de las cotizaciones presentadas para el evento, para que se valide el más pertinente.

Con el ánimo de ajustar los costos del evento, la UAEJPMP podrá solicitar, antes y durante la ejecución de un evento, incrementos hasta en un 20% de tolerancia en el consumo de alimentos y bebidas de acuerdo con la confirmación de asistencia y teniendo en cuenta las políticas de modificación oportuna de servicios del proveedor informadas en la respectiva cotización; para ello, el Contratista deberá adelantar las gestiones necesarias propias de estas solicitudes.

NOTA 1. Servicios no incluidos: En ningún caso la UAEJPMP asumirá los gastos no autorizados por concepto de propinas o alimentación diferente a la contratada, por lo cual EL CONTRATISTA debe informar al proveedor, al hacer la negociación, y a los asistentes del evento en el momento del registro, para evitar inconvenientes.

NOTA 2. El desayuno, almuerzo, comida y refrigerios deben estar balanceados en cantidades indispensables de proteínas, grasa, hidratos de carbono (almidones, azúcares), fibra, calcio, fósforo, minerales, vitaminas, frutas, etc. El menú debe ser variado y equilibrado. Este igualmente debe ser presentado y entregado con calidad en el tiempo estipulado.

NOTA 3. Estación de bebidas: EL CONTRATISTA dispondrá cuando se defina en la solicitud de servicio, una estación de bebidas en sitio anexo o en el salón de reuniones

que suministre agua, café, té, o aromáticas para los asistentes, con los meseros y grecas acorde a la cantidad de asistentes.

Actividades lúdicas

Las actividades que lo requieran contarán con el suministro de alimentos así:

- Almuerzo: Compuesto por entrada (Crema de pollo o champiñones o zanahoria o verduras o sopa de arroz o pasta o sancochito o porción de fruta -papaya o melón o manzana, o sandia o piña), plato principal con dos (2) proteínas de mínimo 200 grs. cada una (Res o pollo o cerdo o pescado), dos (2) carbohidratos (arroz o papa o plátano o yuca), verdura caliente o ensalada fría, postre y jugo de fruta natural de mínimo 300 ml (2 opciones a elegir) de igual manera EL CONTRATISTA podrá presentarle al supervisor otras opciones de Buffet.
- Almuerzo tipo parrilla: 450 gr de carne de res o pollo, chorizo, porción rellena, plátano, guacamole, porción de mazorca, papa salada, postre y bebida fría de mínimo 350 ml (jugo natural o gaseosa) en botella plástica, para cada persona.
- Refrigerio: compuesto por un sólido de dulce (ejm.: Pastel gloria o brownie o mantecada o pie de frutas) o de sal (ejm.: hojaldre de jamón y queso o pincho de pollo o empanada de carne o pollo o emparedado o pastel hojaldrado), una bebida fría de mínimo 300 ml (gaseosa o jugos naturales) y una fruta o un dulce.
- Estación de Café y Agua: en todas las actividades deberá tener tinto, agua aromática, te, agua pura, azúcar y crema no láctea en sobres.
- Cena: Compuesto por entrada (Crema de pollo o champiñones o zanahoria o verduras o sopa de arroz o pasta o sancochito o porción de fruta – papaya o melón o manzana, sandia o piña), plato principal con dos (2) proteínas de mínimo 200 gr cada una (Res o pollo o cerdo o pescado), dos (2) carbohidratos (arroz o papa o plátano o yuca), verdura caliente o ensalada fría, postre y jugo de fruta natural de mínimo 200 ml (2 opciones a elegir).
- Refrigerio para vacaciones recreativas: de acuerdo con la actividad y el lugar a desarrollar la misma, los refrigerios deberán tener como mínimo una bebida líquida de por lo menos 300 ml empacado en tetra pax o botella plástica (jugo natural o gaseosa), un sólido de dulce (ejm.: Pastel gloria o brownie o mantecada o pie de frutas) o de sal (ejm.: hojaldre de jamón y queso o pincho de pollo o empanadas de carne o pollo o emparedado o pastel hojaldrado) una fruta y un dulce.
- Almuerzo vacaciones recreativas: Puede ser hamburguesa de pollo o carne de mínimo 200 grs o pollo asado o perro caliente o pollo a la plancha o carne asada o lasaña y deberá estar acompañados de arroz, papa a la francesa o salada, una bebida líquida de por lo menos 300 ml empacado en tetra pax o botella plástica (jugo natural o gaseosa), una fruta y un dulce.

Actividades de convivencia institucional

Para los numerales anteriores se deben tener en cuenta, además, los siguientes aspectos:

- Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministraran en óptimas condiciones de higiene y salubridad, conservando las normas vigentes legales.

- Los derivados lácteos y cárnicos deben conservar la cadena de frio establecida por el fabricante.
- Los productos entregados en empaque deben tener registro INVIMA y fecha de vencimiento la cual deberá ser posterior a 8 días siguientes a la realización de la actividad.
- Los alimentos que no se entreguen servidos a la mesa sino empacados, deben venir adecuadamente presentados, empaques que no afecten al medio ambiente.

EL CONTRATISTA deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salud pública exigida para los servicios de alimentación.

Se debe disponer de servicio de comedor con una capacidad suficiente para servir los alimentos de manera simultánea a todos los participantes dado que las actividades se programan con estrictos horarios.

Cuando se requiera el traslado de alimentos se debe garantizar que los mismos se sirvan en menaje desechable y en sitios adecuados para consumirlos cómodamente.

Para los numerales anteriores EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo tres (3) opciones de alimentos para las actividades que lo requieran, con antelación mínimo de veinte (20) días antes del inicio de la actividad.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Coordinador de las actividades

EL CONTRATISTA deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato. El cual deberá ser mínimo profesional y deberá tener una experiencia mínima de (3) años como coordinador de eventos empresariales o programas de bienestar.

La certificación de experiencia y hoja de vida del coordinador deberá ser remitida al supervisor del contrato para su aprobación.

Funciones del Coordinador General

a) Acordar con el supervisor del contrato, las diferentes actividades, sean estas en las instalaciones del ofrecidas por EL CONTRATISTA o en la sede de la entidad.
b) Propender por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista.
c) Adelantar las gestiones pertinentes frente a las autoridades competentes, para que el contratista cuente con las licencias y permisos que sean necesarios para ejecutar las actividades o eventos requeridos.
d) Servir de interlocutor entre la entidad y EL CONTRATISTA, para lo cual deberá contar con la disponibilidad requerida.
e) Apoyar el desarrollo de las actividades planificadas, atendiendo las necesidades que durante las mismas tenga la entidad contratante

f) Presentar y acordar con el supervisor del contrato, el cronograma, la programación, la forma de los sorteos (en los casos que haya lugar) y todo lo pertinente a las actividades deportivas
g) Ser el encargo de responder ante cualquier situación que suceda en la ejecución del contrato.
h) Remitirá dentro de los diez (10) días siguientes a la realización de la actividad los resultados de cada una de las mismas al supervisor del contrato.

Personal de apoyo en las actividades

Actividades lúdicas
Se requiere que cada actividad cuente con un coordinador de actividad y con el personal de apoyo necesario para cubrir la población de cada una de las actividades.

Cada actividad se le establecerá el personal que se necesita para su adecuado desarrollo y los perfiles necesarios en cada caso, estos deberán ser los exigidos por el supervisor del contrato en el momento de establecer la actividad.

EL CONTRATISTA deberá suministrar al personal que labore dentro de las actividades la indumentaria necesaria para su identificación en cada una de las actividades, con el fin de identificarlos fácilmente y cumplir con las normas sanitarias y de presentación personal, dicho personal debe estar cubierto con un seguro de responsabilidad ante terceros.

El personal que prestará el servicio debe cumplir con todos los requerimientos de seguridad industrial y de salud para la prestación del servicio en cada actividad.

Personal de apoyo de las actividades de convivencia institucional

Se requiere que cada actividad cuente con el coordinador de actividad, y con el personal de apoyo necesario para cubrir la población de cada una de las actividades.

Por el número de participantes se solicita contar un mínimo 30 personas de apoyo logístico, los cuales deberán estar durante todo el desarrollo de la actividad.

EL CONTRATISTA deberá suministrar al personal que labore dentro de las actividades la indumentaria necesaria para su identificación en cada una de las actividades, con el fin de identificarlos fácilmente y cumplir con las normas sanitarias y de presentación personal, dicho personal debe estar cubierto con un seguro de responsabilidad ante terceros.

El personal que prestará el servicio debe cumplir con todos los requerimientos de seguridad industrial y de salud para la prestación del servicio en cada actividad.

Personal de juzgamiento Deportivo

Los jueces para estas actividades deportivas deberán estar inscritos en una liga o federación dependiendo el deporte o deben tener una experiencia mínima de dos (2) años dirigiendo encuentros deportivos empresariales.
EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del contrato con mínimo cinco (5) días antes del inicio de la actividad una certificación de las ligas o federaciones no

mayor a 30 días en la cual se especifique que los jueces se encuentran inscritos en estas, el supervisor del contrato podrá solicitar cambio de alguno de los jueces.

REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES

Todas las actividades deben ser registradas tanto en fotografías como en video, de acuerdo con las siguientes características:

Fotografía de alta definición en formato JPEG, resolución 300 DPI, TAMAÑO 2896X1944, mínimo 20 fotos.

Para el o los videos, deberá ser en formato HD o FULL HD, para formato visualización en 16:9, en formato de archivo WMV (Windows media video) o MP4, con una duración mínima de 1 minuto cada uno.

Para todas las actividades se deberá contar con una exposición de imágenes de memoria institucional, la cual debe contar el inicio, desarrollo y desenlace de cada una de las actividades.

Tanto la memoria institucional como las fotografías y los videos deben ser entregados al supervisor a más tardar, quince (15) días calendario después de realizada la actividad.

CANTIDADES ESTIMADAS Y NUEVOS ÍTEMS

Las cantidades son estimadas y podrían variar la ejecución del contrato conforme a la necesidad exigida por la Entidad, el supervisor del contrato deberá informar con veinte (20) días de antelación a la actividad el número de personas aproximadas a participar en cada actividad y confirmar la misma como mínimo tres (3) días antes de la realización de la actividad.

Considerando que las actividades a desarrollar se ejecutarán de acuerdo con el número de inscritos a cada una de estas, se podrá utilizar el dinero restante en el mejoramiento de las actividades establecidas en este proceso, sin modificación alguna al contrato.

El supervisor de acuerdo con el número de personas inscritas y participantes en cada una de las actividades podrá modificar y redistribuir los recursos dentro de las actividades que se encuentran en el plan de bienestar establecidas en el presente proceso.

NOTA 1: LA UNIDAD, podrá aumentar las cantidades de los servicios requeridos si a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta las necesidades institucionales. En consecuencia, una vez definidas las inscripciones en cada una de las actividades, se determinará por parte del supervisor el número final de personas que participarán en cada una de estas, así como de las actividades a realizar según la disponibilidad del presupuesto.

NOTA 2: Sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, LA UNIDAD podrá solicitar aclaraciones y/o explicaciones por errores de forma o cuando se requiera algún documento para la verificación de la información registrada por el proponente.

ANEXO No. 3

COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los empleados o asesores que se vinculen a la empresa que represento para efectos de ejecución del presente contrato, asumo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** adelantó el proceso de **Licitación Pública No. UAEJPMP-LP-001-2024**, cuyo objeto es: Prestar los servicios para la organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas al bienestar social e incentivos de los funcionarios de la UAEJPMP.

SEGUNDA: Que es mi propósito apoyar la gestión de la institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de interés en mi propio nombre, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva sobre la información y lugares de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** a los cuales tenga acceso.

CUARTA: Que por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA COMPROMISO ASUMIDO POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo el siguiente compromiso:

El **CONTRATISTA** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:

a) No revelar información propia de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato.
b) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior.
c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

CLÁUSULA SEGUNDA CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara igualmente el **CONTRATISTA** que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá D.C., a los

EL CONTRATISTA,

_____

Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal_____
Nombre de la empresa _____
Identificación del Representante Legal_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____
Correo Electrónico _____

ANEXO No. 4
CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma para el trámite del presente proceso de selección, es el publicado en la plataforma del SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
Publicación del Formulario de Preguntas y Respuestas que contiene las apreciaciones de la Entidad sobre las observaciones presentadas al proyecto de pliego, de la Resolución de Apertura y del pliego de condiciones definitivo en el portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II	10 de abril de 2024
Audiencia de asignación de riesgos y aclaratoria de pliegos.	12 de abril de 2024 Hora: 10:00 horas. A través de mensaje en la plataforma del SECOP II la Entidad informará la manera en que se desarrollará la misma y en caso de realizarse de manera virtual comunicará el medio por el cual se efectuará.
Plazo máximo para presentar solicitudes de aclaraciones y observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	12 de abril de 2024
Publicación del Formulario de Preguntas y Respuestas que contiene las apreciaciones de la Entidad de las observaciones al pliego de condiciones definitivo en el portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.	16 de abril de 2024
Publicación de Adendas en el portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.	16 de abril de 2024 Hora: 19:00 horas
Fecha y hora del cierre de convocatoria y recepción de las ofertas	22 de abril de 2024 Hora: 10:00 horas. La propuesta deberá ser presentada a través del SECOP II.
Verificación de los requisitos jurídico, técnico, económico – financiero y organizacional	Del 22 al 26 de abril de 2024
Publicación y traslado a los oferentes del informe consolidado de las evaluaciones de las ofertas en el portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de Contratación Pública.	Del 29 de abril al 7 de mayo de 2024 Hasta las 7:00 Horas.
Respuesta a las observaciones presentadas a los informes de evaluación en el portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.	14 de mayo de 2024
Audiencia de adjudicación	15 de mayo de 2024

Publicación de la Resolución de adjudicación o declaratoria desierta del proceso en el portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.	16 de mayo de 2024
Suscripción del contrato, Aprobación de Pólizas y Ejecución del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso
Publicación	Los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación se publicarán en el SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición (Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015)

Nota: La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato (Inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015).

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de Licitación Pública No. **UAEJPMP-LP-001-2024** convocado por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, para "***PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESTINADAS AL BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UAEJPMP***".

Yo *(diligenciar Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta)*, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de *(indicar la calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma)*, de conformidad con lo establecido en el *(en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás)*, me permito presentar, en nombre de *(indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa)*, propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de **Licitación Pública No. UAEJPMP-LP-001-2024 convocada por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL,** para presentar propuestas para la celebración del contrato que resulte de la adjudicación del citado proceso de selección, en los términos prescritos en el pliego de condiciones que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de selección, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar u ofrecer a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, el siguiente objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESTINADAS AL BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UAEJPMP.

Las especificaciones se encuentran detalladamente enunciadas en la oferta, de conformidad con el pliego de condiciones y con el **Formulario *"ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS"*** Para todos los efectos legales,

mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del pliego de condiciones y de sus anexos y formularios, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo.

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés o prohibiciones determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.

4. Que el proponente, en este caso *(indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa)*, está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono, fax y correo electrónico son los siguientes: *(información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).*

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de selección dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos a proveer a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, las obras, bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el pliego de condiciones para la **Licitación Pública No. UAEJPMP-LP-001-2024**, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el pliego de condiciones, en el **Formulario *"ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS"*** y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de las obras, bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que las obras, bienes y/o los servicios que se entregarán a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumplen con

todas y cada una de las exigencias del pliego de condiciones, sus anexos y adendas que llegaren a suscribirse.

8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

10. Reconocemos que ni la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar o visita efectuada a las instalaciones (si a ello hubo lugar), en las cuales se llevarán a cabo las actividades para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.

11. Reconocemos que ni el pliego de condiciones del proceso de selección, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al **Anexo *"Minuta del Contrato"*** del pliego de condiciones y sus Adendas si hubieren y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones

que se deriven de las adendas que se expidan dentro de **la Licitación Pública No. UAEJPMP-LP-001-2024**, las que de antemano aceptamos.

13. Que aceptamos y garantizamos el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico del contrato en concordancia con las obligaciones establecidas en el contrato resultante.

14. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL,** se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección impulsado, y al público en general *(esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita el documento en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).*

15. Los suscritos *(indicar los integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica o natural, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia)*, quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección bajo *(indicar forma o título bajo el cual se presenta la propuesta)*, declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones que rigen el proceso de selección, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la ley.

16. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

17. Que me obligo a suministrar a solicitud de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

18. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): *(diligenciar dirección para notificaciones).*

19. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No._____ *(indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario)*

20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 ley 610 de 2000).

21. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de **Licitación Pública No. UAEJPMP-LP-001-2024**, no se ha obtenido de la celebración de ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de Readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988 En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.

22. Acepto y autorizo a que los actos administrativos de carácter particular que se profieren respecto de este proceso selección, me sean notificados electrónicamente a través del SECOP II, de acuerdo con lo previsto en el TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

NOTA: La suscripción de la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro del presente pliego de condiciones.

_____

Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal_____
Nombre de la empresa _____
Identificación del Representante Legal_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____
Correo Electrónico _____

FORMULARIO. No. 2
ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas exigidas para el presente proceso cuyo objeto es: Prestar los servicios para la organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas al bienestar social e incentivos de los funcionarios de la UAEJPMP.

<table>
<tr><td>Objeto</td><td colspan="6">Prestar los servicios para la organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas al bienestar social e incentivos de los funcionarios de la UAEJPMP.</td></tr>
<tr><td>Plazo</td><td colspan="6">31 de diciembre de 2024 y/o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero.</td></tr>
<tr><td rowspan="14">Clasificación UNSPSC</td><td>Grupo F</td><td>Segmentos (80)</td><td>Familias (14)</td><td>Clases (16)</td><td>Productos (07)</td><td>Código UNSPSC</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>Comercialización y distribución</td><td>Actividades de ventas y promoción de negocios</td><td>Gestión de eventos</td><td>80141600</td></tr>
<tr><td>Grupo F</td><td>Segmentos (93)</td><td>Familias (14)</td><td>Clases (15)</td><td>Productos (06)</td><td>Código UNSPSC</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS</td><td>Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos</td><td>Servicios comunitarios y sociales</td><td>Desarrollo y servicios sociales</td><td>Servicios de bienestar social</td><td>93141500</td></tr>
<tr><td>Grupo F</td><td>Segmentos (90)</td><td>Familias (14)</td><td>Clases (15)</td><td>Productos (02)</td><td>Código UNSPSC</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS</td><td>Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento</td><td>Deportes comerciales</td><td>Eventos profesionales deportivos</td><td>Eventos competitivos</td><td>90141500</td></tr>
<tr><td>Grupo F</td><td>Segmentos (80)</td><td>Familias (11)</td><td>Clases (15)</td><td>Productos (02)</td><td>Código UNSPSC</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.</td><td>Servicios de recursos humanos</td><td>Desarrollo de recursos humanos</td><td>Planificación de compensaciones o beneficios</td><td>80111500</td></tr>
<tr><td>Grupo F</td><td>Segmentos (90)</td><td>Familias (14)</td><td>Clases (16)</td><td>Productos (03)</td><td>Código UNSPSC</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS</td><td>Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento</td><td>Deportes comerciales</td><td>Promoción y patrocinio de eventos deportivos</td><td>Servicios de promoción de eventos deportivos</td><td>90141600</td></tr>
<tr><td>Grupo F</td><td>Segmentos (90)</td><td>Familias (15)</td><td>Clases (18)</td><td>Productos (02)</td><td>Código UNSPSC</td></tr>
<tr><td>SERVICIOS</td><td>Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento</td><td>Servicios de entretenimiento</td><td>Carnavales y ferias</td><td>Servicios de organización o administración de ferias</td><td>90151800</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td colspan="6">Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en los lugares que se acuerde con EL CONTRATISTA. Sin embargo, domicilio contractual será la ciudad de Bogotá.</td></tr>
</table>

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se relacionan a continuación:

EL CONTRATISTA deberá prestar los servicios necesarios para la realización y desarrollo de los programas y actividades requeridas de bienestar social e incentivos

No.	ACTIVIDADES	LUGAR	CANTIDAD	# ESTIMADO DE PARTICIPANTES
1	ACTIVIDAD DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	Bogotá D.C	6	100
2	VACACIONES RECREATIVAS niños de 6 - 12 años	Bogotá D.C. y Cundinamarca	5	350
3	VACACIONES RECREATIVAS niños de 13 - 15 años	Bogotá D.C.	2	80
4	ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE BOLOS	Bogotá D.C.	1	160
5	ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE MINI TEJO	Bogotá D.C.	1	80
6	ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE BOLIRANA	Bogotá D.C.	1	80
7	AGENDA CULTURAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL OBRA DE TEATRO, MUSICAL O STAND COMEDY	Bogotá D.C.	1	400
8	ORIENTACIÓN AL RETIRO LABORAL.	Bogotá D.C.	1	50
9	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO BINGO VIRTUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	Bogotá D.C. y despachos judiciales a nivel nacional	1	600
10	NAVIDAD DE LA UAEJPMP EN FAMILIA	Bogotá D.C.	1	700
11	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA	Eje cafetero	1	60
12	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA	Costa Atlántica	1	50
13	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA	Bogotá D.C.	1	100
14	RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL	Bogotá D.C.	5	670
15	RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL HALLOWEEN UAEJPM	Bogotá D.C.	2	500
16	RUTA DE CRECIMIENTO CULTURA DEL LIDERAZGO	A nivel nacional diferente a Bogotá	1	350
17	RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL DIA DE LA UAEJPMP EN FAMILIA EN REGIÓN	A nivel nacional diferente a Bogotá	1	600
18	RUTA DE LA FELICIDAD EQUILIBRIO DE VIDA FESTIVAL DE EMPRENDIMIENTO	Bogotá D.C.	4	400

y de cada una de las estrategias del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

Deberá estar en completa capacidad de poner a disposición el personal profesional idóneo que acompañe las actividades a realizarse, al igual que designar un coordinador para cada uno de los eventos que se llevarán a cabo. Adicionalmente, debe contar con el personal técnico y logístico capacitado y que sea necesario para cada actividad, de acuerdo con las instrucciones que emita LA UNIDAD para el efecto.

Los implementos, adecuaciones y los servicios que sirvan de insumo para desarrollar cada evento deben contar con la infraestructura que requiera la Entidad y estar en óptimas condiciones de salubridad e higiene para el desarrollo de las actividades programadas.

EL CONTRATISTA deberá contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente y una capacidad de reacción que permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegare a presentar en la ejecución de las actividades a desarrollar.

EL CONTRATISTA deberá proveer los alimentos que se requieran en las actividades a desarrollarse, garantizando la calidad y óptimas condiciones de estos.

EL CONTRATISTA deberá solicitar autorización al supervisor designado por LA UNIDAD, cuando requiera realizar alguna modificación en los eventos a desarrollarse:

El objeto del contrato comprende la coordinación y ejecución de la infraestructura y la organización necesaria para poder llevar a cabo las actividades del programa de bienestar que se relacionan a continuación:

Estas actividades estarán dirigidas a todos los servidores públicos de la UAEJPMP a nivel nacional y se deberán ejecutar con un modelo que permita realizar actividades presenciales, por lo que el adjudicatario del proceso deberá contar con la logística necesaria para tal fin.

El número de asistentes estimado para cada actividad corresponde a una proyección realizada por la entidad, pero se aclara que en la práctica este número puede variar y ser mayor o inferior, dependiendo de la necesidad.

Adicionalmente, el proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que todos los gastos de recurso humano, tecnológico, logístico, equipos, etc., que sean necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, así como los impuestos, tasas y contribuciones, y demás costos directos e indirectos en que incurra para para llevar a cabo la ejecución del contrato, correrán por su cuenta.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL
DESCRIPCIÓN	Esta actividad busca promover y cohesionar las relaciones interpersonales de los servidores de manera integral, forjando la construcción de una cultura organizacional cimentada en los valores institucionales de los servidores de LA UNIDAD.
GRUPO	Funcionarios en Bogotá D.C.

POBLACIÓN	100 funcionarios aproximadamente por actividad.
CANTIDAD	6 sesiones de YOGA o RUMBA o PILATES o ZUMBA
DURACIÓN	6 horas (seis actividades presenciales de una (1) hora cada una)
FECHA ESTIMADA	LOS VIERNES CADA MES en el segundo semestre del año (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad).
MODALIDAD	Presencial
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Seis sesiones de YOGA o RUMBA o PILATES o ZUMBA. POR HORA cada sesión. Cantidad 6 EL CONTRATISTA debe incluir profesor tallerista certificado y con experiencia certificada, así como su logística propia como: ayudas audiovisuales, materiales necesarios, sonido, entre otros. La UAEJPMP proporcionará el espacio previa concertación con el supervisor del contrato. EL CONTRATISTA será el encargado de remitir el diseño de la invitación, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato para ser remitida. La Entidad se encargará de la distribución del mensaje de invitación a los funcionarios.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**VACACIONES RECREATIVAS niños de 6 - 12 años**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad busca desarrollar y promover actividades y/o diversos espacios de esparcimiento que atiendan las necesidades de protección y ocio de los hijos de los servidores; promoviendo hábitos y estilos de vida saludables.
GRUPO	Hijos de funcionarios de la UAEJPMP Entre los 6 y 12 años
POBLACIÓN	70 niños aproximadamente por día, por cinco días.
CANTIDAD	5 días (cinco días de vacaciones recreativas de doce (12) horas cada una)
FECHA ESTIMADA	Junio, octubre y diciembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	DOS (2) Días recreativos en parque de atracciones al aire libre incluye: Entrada al escenario. Almuerzo / Refrigerio a. m. y p. m., promotores, Transporte, auxiliar de enfermería POR DÍA. TRES (3) Días recreativo en parque de atracciones (puede ser al aire libre o sitio cerrado) incluye: Entrada al escenario. Almuerzo

	/ Refrigerio a. m. y p. m., promotores, Transporte, auxiliar de enfermería POR DÍA. CADA EVENTO INCLUYE: POR DÍA Refrigerio POR PARTICIPANTE A.M. POR DÍA Refrigerio POR PARTICIPANTE P.M. POR DÍA Almuerzo POR PARTICIPANTE POR DÍA cuatro (4) monitores recreativos por 12 horas de apoyo y acompañamiento al grupo. POR DÍA DOS (2) buses con capacidad para 40 personas, transporte en Bogotá, con disponibilidad de 12 horas, recogida en el Palacio de Justicia Penal Militar y Policial - llevada al parque de atracciones - devuelta al Palacio de Justicia Penal Militar y Policial. POR DÍA 2 Servicio de auxiliar de enfermería por 12 horas apoyo médico para acompañamiento al grupo. POR DÍA Carné o escarapela de identificación por niño*. EL CONTRATISTA debe tener en cuenta, entre otras que mejoren lo propuesto, las siguientes actividades para niños 6 – 12 años: ACTIVIDAD RECREATIVA Visita a un parque recreativo o parque temático, que tenga algún valor lúdico recreativo o afines y/o actividades lúdicas recreativas de acuerdo con la edad de los niños participantes que incluyan juegos de integración, actividades de habilidad, concentración, reto y competencias. El lugar presentado debe estar ubicado, en sus inmediaciones, es decir, a máximo dos (2) horas en transporte terrestre desde el límite de la ciudad de Bogotá. ACTIVIDAD ECOLÓGICA Visita a granja ecológica o agroturística, caminata ecológica recreativa a algún destino de interés y/o actividades con componente de educación ambiental en dónde los niños puedan interactuar y aprender de la naturaleza. El sitio propuesto debe estar ubicado en las inmediaciones de la ciudad Bogotá, a máximo dos (2) horas en transporte terrestre desde el límite de la ciudad. ACTIVIDAD CULTURAL Visita a museos, centros interactivos, bibliotecas, o algún tipo de actividad que incluya un componente de carácter cultural, científico, histórico, tecnológico o afines de acuerdo con la edad de los niños asistentes. El lugar presentado debe estar ubicado en la ciudad, o en sus inmediaciones, es decir, a máximo dos (2) horas en transporte terrestre desde el límite de la ciudad de Bogotá. ACTIVIDAD ARTÍSTICA

	Participación en algún tipo de espectáculo o show de tipo musical, teatral o artístico y/o actividades que involucren algún componente artístico, tales como baile, pintura, teatro, canto, títeres, talleres de manualidades o afines de acuerdo con la edad de los niños participantes. * EL CONTRATISTA deberá suministrar una escarapela o distintivo de identificación por cada participante por cada día de vacaciones recreativas. Entrada, boleta o permiso de ingreso al sitio en caso de que sea necesario, y/o el brazalete para que los participantes disfruten de las diferentes atracciones con las que cuenten estos lugares, sin restricción alguna; y seguro contra accidentes, lo anterior por participante. Servicio de alimentación: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la edad de los participantes para definir las opciones de almuerzo y refrigerios, ya que estos requerimientos deben ser acordes a sus edades. Requiere almuerzo y refrigerios am - pm; servicio de transporte; Servicio de atención de emergencias, entre otros asuntos que se definan en la actividad. Los cuales se deben someter a consideración de la supervisión del contrato, para su aprobación previo a la realización del evento. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Bogotá y/o Cundinamarca.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**VACACIONES RECREATIVAS niños de 13 - 15 años**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad busca desarrollar y promover actividades y/o diversos espacios de esparcimiento que atiendan las necesidades de protección y ocio de los hijos de los servidores; promoviendo hábitos y estilos de vida saludables.
GRUPO	Hijos de funcionarios de la UAE JPMP Entre los 13 y 15 años
POBLACIÓN	40 niños aproximadamente por día, durante dos días.
CANTIDAD	2 días (dos días de vacaciones recreativas de doce (12) horas cada una)
FECHA ESTIMADA	Junio y diciembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)

MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	DOS (2) Días recreativos en parque de atracciones al aire libre incluye: Entrada al escenario. Almuerzo / Refrigerio a. m. y p. m., promotores, Transporte, auxiliar de enfermería POR DÍA. CADA EVENTO INCLUYE: POR DÍA Refrigerio POR PARTICIPANTE A.M. POR DÍA Refrigerio POR PARTICIPANTE P.M. POR DÍA Almuerzo POR PARTICIPANTE POR DÍA dos (2) Monitores recreativo por 12 horas de apoyo y acompañamiento al grupo. POR DÍA UNO (1) bus con capacidad para 40 personas, transporte en Bogotá, con disponibilidad de 12 horas, recogida en el Palacio de Justicia Penal Militar y Policial - llevada al parque de atracciones - devuelta al Palacio de Justicia Penal Militar y Policial. POR DÍA 1 Servicio de auxiliar de enfermería por 12 horas apoyo médico para acompañamiento al grupo. POR DÍA Carné o escarapela de identificación por niño*. EL CONTRATISTA debe tener en cuenta, entre otras que mejoren lo propuesto, las siguientes actividades para niños 13 – 15 años: ACTIVIDAD RECREATIVA Visita a un parque recreativo o parque temático, que tenga algún valor lúdico recreativo o afines y/o actividades lúdicas recreativas de acuerdo con la edad de los niños participantes que incluyan juegos de integración, actividades de habilidad, concentración, reto y competencias. El lugar presentado debe estar ubicado, en sus inmediaciones, es decir, a máximo dos (2) horas en transporte terrestre desde el límite de la ciudad de Bogotá. ACTIVIDAD ECOLÓGICA Visita a granja ecológica o agroturística, caminata ecológica recreativa a algún destino de interés y/o actividades con componente de educación ambiental en dónde los niños puedan interactuar y aprender de la naturaleza. El sitio propuesto debe estar ubicado en las inmediaciones de la ciudad Bogotá, a máximo dos (2) horas en transporte terrestre desde el límite de la ciudad. ACTIVIDAD CULTURAL Visita a museos, centros interactivos, bibliotecas, o algún tipo de actividad que incluya un componente de carácter cultural, científico, histórico, tecnológico o afines de acuerdo con la edad de los niños asistentes. El lugar presentado debe estar ubicado en la

	ciudad, o en sus inmediaciones, es decir, a máximo dos (2) horas en transporte terrestre desde el límite de la ciudad de Bogotá. ACTIVIDAD ARTÍSTICA Participación en algún tipo de espectáculo o show de tipo musical, teatral o artístico y/o actividades que involucren algún componente artístico, tales como baile, pintura, teatro, canto, títeres, talleres de manualidades o afines de acuerdo con la edad de los niños participantes. * EL CONTRATISTA deberá suministrar una escarapela o distintivo de identificación por cada participante por cada día de vacaciones recreativas. Entrada, boleta o permiso de ingreso al sitio en caso de que sea necesario, y/o el brazalete para que los participantes disfruten de las diferentes atracciones con las que cuenten estos lugares, sin restricción alguna; y seguro contra accidentes, lo anterior por participante. Servicio de alimentación: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la edad de los participantes para definir las opciones de almuerzo y refrigerios, ya que estos requerimientos deben ser acordes a sus edades. Requiere almuerzo y refrigerios am - pm; servicio de transporte; Servicio de atención de emergencias, entre otros asuntos que se definan en la actividad. Los cuales se deben someter a consideración de la supervisión del contrato, para su aprobación previo a la realización del evento. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Bogotá y/o Cundinamarca.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE BOLOS**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad busca promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los servidores de la UAEJPMP y sus familias, mediante el fomento de la cultura y el uso del tiempo libre como espacio de crecimiento personal y la sustentabilidad del ambiente de trabajo.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	350 líneas para 160 funcionarios aproximadamente (primer día 32 Equipos de 5 integrantes)

<table>
<tr><td></td><td>(segundo semifinal día 20 Equipos de 5 integrantes)
(tercer semifinal día 12 Equipos de 5 integrantes)
(cuarto final día 6 Equipos de 5 integrantes)</td></tr>
<tr><td>CANTIDAD</td><td>
<table>
<tr><th>Día</th><th>No. de equipos</th><th>No. de integrantes por equipo</th><th>No. de líneas</th></tr>
<tr><td>1</td><td>32</td><td>5</td><td>160</td></tr>
<tr><td>2</td><td>20</td><td>5</td><td>100</td></tr>
<tr><td>3</td><td>12</td><td>5</td><td>60</td></tr>
<tr><td>4</td><td>6</td><td>5</td><td>30</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>FECHA ESTIMADA</td><td>Cuatro Jornadas de tres (3) horas por día, en el mes de agosto (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)</td></tr>
<tr><td>ESQUEMA DE JUEGO</td><td>Eliminación directa por equipos de acuerdo con los resultados para pasar a dos semifinales (segundo y tercer día)</td></tr>
<tr><td>MODALIDAD</td><td>PRESENCIAL</td></tr>
<tr><td>DEFINICIÓN Y ALCANCE</td><td>Línea POR PARTICIPANTE
Juzgamiento por línea POR LÍNEA
Veeduría hasta 3 horas POR HORA
Alquiler zapatos POR PARTICIPANTE

Congreso técnico

Reconocimiento a primer, segundo y tercer puesto, Medallas de premio de 3 piezas: Incluye 3 medallas que representen el oro, la plata y el bronce, de estilo olímpico, para el reconocimiento del 1°, 2° y 3° lugar para diversos tipos de actividades competitivas.

Material: aleación de zinc, intrincadamente diseñadas con logo de la entidad en una cara y en la contracara el diseño del deporte. Tamaño de la medalla de 6 cms. de diámetro.
Las cintas de cuello desmontables en color y diseño de poliéster de 31.9 cms de largo.

Una (1) Bolera con suficiente ventilación natural y ventiladores o aire acondicionado, que cuente como mínimo con 2 pistas para poder desarrollar el campeonato por equipos.

El CAMPEONATO DE BOLOS deben incluir el suministro de la utilería y elementos que se requieran para la práctica de la disciplina como: bolas de boliche, zapatos especiales para bolos, entre otros, por lo cual EL CONTRATISTA se compromete a suministrarlos en perfecto estado de uso e higiene durante la competencia.

Sesión de Precalentamiento y estiramiento para los participantes.

Servicio de lockers y de parqueadero: suficiente para uso de jugadores y/o acompañantes durante el campeonato que no</td></tr>
</table>

	genere costo alguno adicional por el tiempo de desarrollo de la competencia. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo de veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Bogotá.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE MINI TEJO**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad busca promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los servidores de la UAEJPMP y sus familias, mediante el fomento de la cultura y el uso del tiempo libre como espacio de crecimiento personal y la sustentabilidad del ambiente de trabajo.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	34 canchas para 80 funcionarios aproximadamente (primer día 20 Equipos de 4 integrantes) (segundo semifinal día 8 Equipos de 4 integrantes) (tercer semifinal día 4 Equipos de 4 integrantes) (cuarto final día 2 Equipos de 4 integrantes)
CANTIDAD	Día | No. de equipos | No. de integrantes por equipo | No. de líneas 1 | 20 | 4 | 80 2 | 8 | 4 | 32 3 | 4 | 4 | 16 4 | 2 | 4 | 8
FECHA ESTIMADA	Cuatro Jornadas de tres (3) horas por día, por equipos en el mes de mayo (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
ESQUEMA DE JUEGO	Eliminación directa por equipos de acuerdo con los resultados para pasar a dos semifinales (segundo, tercer y cuarto día)
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Línea POR PARTICIPANTE Juzgamiento por equipo POR CANCHA Veeduría hasta 3 horas POR HORA Congreso técnico Suministro en sede de la UAEJPMP de canchas de mini tejo, para poder desarrollar el campeonato por equipos.

	El CAMPEONATO DE MINI TEJO deben incluir el suministro de la utilería y elementos que se requieran para la práctica de la disciplina como: Cancha de tejo de 19,5 mts de largo x 2,5 mts. de ancho, por lo cual EL CONTRATISTA se compromete a suministrarlos en perfecto estado de uso e higiene durante la competencia. Sesión de Precalentamiento y estiramiento para los participantes. Los lugares a ejecutar estas actividades serán en la UAE JPMP en Bogotá.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ENTORNO LABORAL SALUDABLE CAMPEONATO DE BOLIRANA**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad busca promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los servidores de la UAEJPMP y sus familias, mediante el fomento de la cultura y el uso del tiempo libre como espacio de crecimiento personal y la sustentabilidad del ambiente de trabajo.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	17 canchas para 80 funcionarios aproximadamente (primer día 20 Equipos de 4 integrantes) (segundo semifinal día 8 Equipos de 4 integrantes) (tercer semifinal día 4 Equipos de 4 integrantes) (cuarto final día 2 Equipos de 4 integrantes)
CANTIDAD	Día | No. de equipos | No. de integrantes por equipo | No. de líneas 1 | 20 | 4 | 80 2 | 8 | 4 | 32 3 | 4 | 4 | 16 4 | 2 | 4 | 8
FECHA ESTIMADA	Cuatro Jornadas de tres (3) horas por día, por equipos en el mes de Junio (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
ESQUEMA DE JUEGO	Eliminación directa por equipos de acuerdo con los resultados para pasar a dos semifinales (segundo, tercer y cuarto día)
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Línea POR PARTICIPANTE Juzgamiento por equipo POR CANCHA Veeduría hasta 3 horas POR HORA Congreso técnico Suministro en sede de la UAEJPMP de Canchas de Bolirana Electrónica, para poder desarrollar el campeonato por equipos.

	El CAMPEONATO DE Bolirana Electrónica deben incluir el suministro de la utilería y elementos que se requieran para la práctica de la disciplina como: Cancha electrónica, por lo cual EL CONTRATISTA se compromete a suministrarlos en perfecto estado de uso e higiene durante la competencia. Sesión de Precalentamiento y estiramiento para los participantes. Los lugares a ejecutar estas actividades serán en la UAE JPMP en Bogotá.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**AGENDA CULTURAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAE JPMP, con las cuales se deberán mostrar por medio una obra de teatro espacios para la integración y la reafirmación de valores éticos, morales e institucionales.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	400 funcionarios aproximadamente
FECHA ESTIMADA	En el mes de agosto (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	Una actividad para 400 personas presencial.
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Una (1) Obra de teatro, musical o stand comedy, en las instalaciones del proveedor o su subcontratista. Sitio con capacidad para 400 personas sentadas. EL CONTRATISTA deberá proporcionar espacio (Teatro) con capacidad para ubicar mínimo a 400 personas sentadas en vivo duración 1 hora y 30 minutos con capacidad mínimo de 400 personas. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Bogotá.

	EL CONTRATISTA será el encargado de remitir el diseño de la invitación para la actividad por medio de correo electrónico, la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato. La Entidad se encargará de la distribución del mensaje de invitación a los funcionarios.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ORIENTACIÓN AL RETIRO LABORAL**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAEJPMP, a nivel nacional, que se encuentra con los requisitos para ser denominados pre pensionados. El objetivo de estas actividades es brindar herramientas que favorezcan el desarrollo de competencias para el afrontamiento de la transición y la planificación del retiro del servicio como nuevo momento de vida.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP que ostente la calidad de pre pensionados.
POBLACIÓN	50 funcionarios aproximadamente
CANTIDAD	Una actividad durante un día aproximadamente (10 horas)
FECHA ESTIMADA	En el mes de octubre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
MODALIDAD	PRESENCIAL
METODOLOGÍA	Teórico – Practica
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Un (1) día en un sitio en Bogotá, adecuado con sillas y mesas, sitio para tomar el almuerzo, Materiales necesarios que incluye: ingreso y seguro contra accidentes. Almuerzo POR PARTICIPANTE Refrigerio (AM y PM) POR PARTICIPANTE Un (1) Apoyo medico DOS (2) servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas). EL CONTRATISTA deberá incluir su logística propia como: Salón o salones con sillas y mesas, sitio para tomar el almuerzo, sitio para la ceremonia de cierre, ayudas audiovisuales y materiales necesarios por participante entre otros. Servicio de alimentación: Almuerzo, Refrigerios A.M. y P.M.; Punto de café e hidratación; Transporte y parqueadero sin costo para los participantes; servicio de atención de emergencias, etc. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación.

	El lugar a ejecutar esta actividad debe ser en el perímetro urbano de Bogotá.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**DIA DEL SERVIDOR PUBLICO BINGO VIRTUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAEJPMP, a nivel nacional, como incentivo adicional al aspecto económico que se otorga a los funcionarios, con el fin de hacer más agradable la jornada laboral, mejorar su calidad de vida y la percepción acerca de su relación con la UAEJPMP.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	600 funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el mes de junio (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
MODALIDAD	VIRTUAL
DURACIÓN	Tres (3) horas desde las 7 p.m. para jugar 4 bingos 1 completo y 3 de figuras. (T; L; Cuadrado) incluida la hora de conferencia.
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Bingo virtual que incluya: Cartones con diseño de logo de la UNIDAD, 2 cartón por funcionario descargable con usuario y clave, 1 animador Presentador, escenario personalizado a LA UNIDAD, 4 juegos de Bingo. Adicionalmente se debe garantizar plataforma virtual on-line para video conferencia, chat y pantalla compartida en la que debe permitir presentar en vivo, con las siguientes características: Un (1) conferencista con experiencia que genere un espacio de dialogo sobre la importancia del servicio público de 1 hora aproximadamente al inicio del BINGO. La plataforma virtual debe permitir ser accedida por la web con un usuario o contraseña para cada participante. La plataforma debe permitir el acceso a todas las personas del evento de forma concurrente, Se debe asegurar que en la plataforma tenga ingreso exclusivo para el personal de LA UNIDAD. Se deberá realizar en una plataforma virtual, la cual se pueda generar interacción (a través de chats, blogs, correo, entre otros). EL CONTRATISTA será el encargado de remitir el diseño de la invitación a inscribirse y a participar para la actividad por medio de correo electrónico, la cual deberá ser aprobada por el

	supervisor del contrato antes de ser remitidos. La Entidad se encargará de la distribución del mensaje de invitación a los funcionarios.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**NAVIDAD DE LA UAE JPMP EN FAMILIA**
DESCRIPCIÓN	Jornada lúdica de integración DIA de la familia UAEJPMP-Bogotá, de acuerdo con el Decreto 1857 de 2017.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	700 funcionarios con sus familiares aproximadamente
FECHA ESTIMADA	En el mes de diciembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
MODALIDAD	PRESENCIAL
CANTIDAD	Un (1) día (diez (10) horas de 8 a.m. - 6 p.m.)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Un (1) día en una sede en Bogotá o fuera de Bogotá, que incluye: ingreso, actividades (lúdicas, recreativas, culturales y formativas) y seguro contra accidentes. (Sin incluir: almuerzo, refrigerios, promotores, coordinador operativo, apoyo médico y transporte) con capacidad para 700 personas. EL CONTRATISTA debe proporcionar apoyo logístico que incluye: alquiler de mesas, sillas, manteles, aseo, montaje y desmontaje. Hidratación POR PARTICIPANTE Almuerzo POR PARTICIPANTE Refrigerios (AM Y PM) POR PARTICIPANTE Diez (10) Promotores POR UN DIA Cuatro (4) Apoyo Médico POR UN DIA POR HORA Animador de Eventos (8 horas). Experiencia mínima de 2 años, como animador de eventos, demostrables con certificaciones en animación y presentación de eventos. POR HORA DJ con sonido profesional de 40.000 watts Consola digital, características: Consola de mezclas premium de 32 canales 24 entradas de micrófono con alimentación phantom de 48 V y HPF por canal 32 entradas de línea (24 mono y 4 estéreo) 6 envíos AUX + 2 envíos FX 4 autobuses GRUPO + autobús ST 2 Salida de matriz 1 salida mono Blinder´s (4 x 2). Strip de Iluminación led 100 Wtss -Dimerizados.

	El servicio debe incluir: la presencia de un contratista luminotécnico, así como el transporte, montaje y desmontaje de equipos. Micrófonos de diadema con batería Micrófono de mano inalámbrico con batería Micrófono de solapa con batería Suministro en sede del evento de (1) juegos inflables, (1) saltarín, (1) piscina de pelotas pequeña, todo el día. Suministro en sede del evento de Rana (1), Mini tejo (1), Tiro al blanco (1), todo el día Suministro de UNA (1) Tarima en sitio del evento 6 x 4.8 mts. H 1,00 mts. incluido faldón. El servicio debe incluir: transporte, montaje y desmontaje de equipos. Una (1) Actividad de bienvenida musical (papayera, grupo folclórico, danzas, etc) POR UNA HORA Diez (10) servicio de transporte para la actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas). De acuerdo con la cantidad de participantes. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA (Eje cafetero)**
DESCRIPCIÓN	Promover un sentido de autocuidado y autoprotección responsable en los servidores, que permita un ambiente libre de actos y condiciones inseguras a fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	60 funcionarios aproximadamente
FECHA ESTIMADA	En el mes de julio (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	Un (1) día incluyendo traslado terrestre no mayor a dos (2) horas del perímetro del Eje cafetero (Caldas – Quindío – Risaralda).
MODALIDAD	PRESENCIAL

DEFINICIÓN Y ALCANCE	Un día por el ingreso al sitio de la caminata de nivel intermedio, que incluya seguro contra accidentes, Póliza de responsabilidad civil extracontractual y guías para la caminata. Kit Hidratación POR PARTICIPANTE Refrigerio (AM y PM) POR PARTICIPANTE Almuerzo POR PARTICIPANTE Apoyo médico POR UN DIA DOS (2) Promotores POR UN DIA DOS (2) Servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas). La caminata también debe incluir sesión previa de calentamiento y sesión final de estiramiento, a fin de evitar lesiones en los participantes. La caminata se desarrollará en la fecha y horario definido de común acuerdo entre EL CONTRATISTA y la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual. La duración de la caminata debe ser de diez (10) horas contadas desde el abordaje del transporte en el punto de partida (sede de la Entidad) y hasta su regreso, incluyendo recorrido de la caminata, tiempos de alimentación y demás actividades programadas. Para la caminata, EL CONTRATISTA deberá presentar a la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, como mínimo tres (3) opciones de rutas diferentes, y de actividades a desarrollar durante el recorrido las cuales contemplarán componentes de educación ambiental y sensibilización ecológica para los participantes. El tipo de caminata que se suministre debe ser preferiblemente con ascensos y descensos moderados, dependiendo de la topografía de los terrenos, longitud del trayecto, clima y altitud, en senderos que no impliquen mayor riesgo para los participantes. EL CONTRATISTA deberá verificar por lo menos una semana antes a la realización de la caminata, el estado de las vías y de la ruta que se escogió, garantizando el máximo de seguridad posible para los participantes en el recorrido, teniendo en cuenta que se trata de escenarios naturales. La caminata debe incluir mínimo un coordinador logístico general, con experiencia en la organización y apoyo logístico de eventos de mínimo seis (6) meses en estas actividades, y servicio de guía especializado, con experiencia de mínimo un (1) año como guía.

	La cantidad de guías requerido se calculará así: Mínimo uno (1) por cada veinte (20) participantes. La caminata también debe incluir sesión previa de calentamiento y sesión final de estiramiento, a fin de evitar lesiones en los participantes. EL CONTRATISTA también deberá informar a la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, las recomendaciones de vestuario y calzado, y demás que los participantes deben tener en cuenta en el desarrollo de la actividad. Cada caminata debe incluir su logística propia como: Entrada, boleta o permiso de ingreso al sitio en caso de que sea necesario; y seguro contra accidentes, Servicio de alimentación: Almuerzo y refrigerios A.M. – P.M.; Hidratación permanente y punto de hidratación; y servicio de transporte, servicio de parqueadero, Servicio de atención de emergencias, entre otros, lo anterior por participante. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo de veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el Eje cafetero (Caldas – Quindío – Risaralda).
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA (Costa Atlántica)**
DESCRIPCIÓN	Promover un sentido de autocuidado y autoprotección responsable en los servidores, que permita un ambiente libre de actos y condiciones inseguras a fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	50 funcionarios aproximadamente
FECHA ESTIMADA	En el mes de julio (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	Un (1) día incluyendo traslado terrestre no mayor a dos (2) horas del perímetro del Costa Atlántica (Barranquilla o Cartagena).
MODALIDAD	PRESENCIAL

DEFINICIÓN Y ALCANCE	Un día por el ingreso al sitio de la caminata de nivel intermedio, que incluya seguro contra accidentes, Póliza de responsabilidad civil extracontractual y guías para la caminata. Kit Hidratación POR PARTICIPANTE Refrigerio (AM y PM) POR PARTICIPANTE Almuerzo POR PARTICIPANTE Apoyo médico POR UN DIA DOS (2) Promotores POR UN DIA DOS (2) Servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas). La caminata también debe incluir sesión previa de calentamiento y sesión final de estiramiento, a fin de evitar lesiones en los participantes. La caminata se desarrollará en la fecha y horario definido de común acuerdo entre EL CONTRATISTA y la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual. La duración de la caminata debe ser de diez (10) horas contadas desde el abordaje del transporte en el punto de partida (sede de la Entidad) y hasta su regreso, incluyendo recorrido de la caminata, tiempos de alimentación y demás actividades programadas. Para la caminata, EL CONTRATISTA deberá presentar a la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, como mínimo tres (3) opciones de rutas diferentes, y de actividades a desarrollar durante el recorrido las cuales contemplarán componentes de educación ambiental y sensibilización ecológica para los participantes. El tipo de caminata que se suministre debe ser preferiblemente con ascensos y descensos moderados, dependiendo de la topografía de los terrenos, longitud del trayecto, clima y altitud, en senderos que no impliquen mayor riesgo para los participantes. EL CONTRATISTA deberá verificar por lo menos una semana antes a la realización de la caminata, el estado de las vías y de la ruta que se escogió, garantizando el máximo de seguridad posible para los participantes en el recorrido, teniendo en cuenta que se trata de escenarios naturales. La caminata debe incluir mínimo un coordinador logístico general, con experiencia en la organización y apoyo logístico de eventos de mínimo seis (6) meses en estas actividades, y servicio de guía especializado, con experiencia de mínimo un (1) año como guía.

	La cantidad de guías requerido se calculará así: Mínimo uno (1) por cada veinte (20) participantes. La caminata también debe incluir sesión previa de calentamiento y sesión final de estiramiento, a fin de evitar lesiones en los participantes. EL CONTRATISTA también deberá informar a la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, las recomendaciones de vestuario y calzado, y demás que los participantes deben tener en cuenta en el desarrollo de la actividad. Cada caminata debe incluir su logística propia como: Entrada, boleta o permiso de ingreso al sitio en caso de que sea necesario; y seguro contra accidentes, Servicio de alimentación: Almuerzo y refrigerios A.M. – P.M.; Hidratación permanente y punto de hidratación; y servicio de transporte, servicio de parqueadero, Servicio de atención de emergencias, entre otros, lo anterior por participante. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo de veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el Costa Atlántica (Barranquilla o Cartagena).
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CAMINATA ECOLÓGICA Bogotá D.C.**
DESCRIPCIÓN	Promover un sentido de autocuidado y autoprotección responsable en los servidores, que permita un ambiente libre de actos y condiciones inseguras a fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	100 funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el mes de noviembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	UNA (1) día incluyendo traslado terrestre no mayor a dos (2) horas del perímetro de Bogotá D.C.
MODALIDAD	PRESENCIAL

DEFINICIÓN Y ALCANCE	UN (1) día por el ingreso al sitio de la caminata de nivel intermedio, que incluya seguro contra accidentes, póliza de responsabilidad civil extracontractual y guías para la caminata. Kit Hidratación POR PARTICIPANTE Refrigerio (AM y PM) POR PARTICIPANTE Almuerzo POR PARTICIPANTE Apoyo médico POR DIA UNO CINCO (5) Promotores POR DIA Servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2018 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas). La caminata también debe incluir sesión previa de calentamiento y sesión final de estiramiento, a fin de evitar lesiones en los participantes. La caminata se desarrollará en la fecha y horario definido de común acuerdo entre EL CONTRATISTA y la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual. La duración de la caminata debe ser de diez (10) horas contadas desde el abordaje del transporte en el punto de partida (sede de la Entidad) y hasta su regreso, incluyendo recorrido de la caminata, tiempos de alimentación y demás actividades programadas. Para la caminata, EL CONTRATISTA deberá presentar a la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, como mínimo tres (3) opciones de rutas diferentes, y de actividades a desarrollar durante el recorrido las cuales contemplarán componentes de educación ambiental y sensibilización ecológica para los participantes. El tipo de caminata que se suministre debe ser preferiblemente con ascensos y descensos moderados, dependiendo de la topografía de los terrenos, longitud del trayecto, clima y altitud, en senderos que no impliquen mayor riesgo para los participantes. EL CONTRATISTA deberá verificar por lo menos una semana antes a la realización de la caminata, el estado de las vías y de la ruta que se escogió, garantizando el máximo de seguridad posible para los participantes en el recorrido, teniendo en cuenta que se trata de escenarios naturales. La caminata debe incluir mínimo un coordinador logístico general, con experiencia en la organización y apoyo logístico de eventos de mínimo seis (6) meses en estas actividades, y servicio de guía especializado, con experiencia de mínimo un (1) año como guía.

	La cantidad de guías requerido se calculará así: Mínimo uno (1) por cada veinte (20) participantes. La caminata también debe incluir sesión previa de calentamiento y sesión final de estiramiento, a fin de evitar lesiones en los participantes. EL CONTRATISTA también deberá informar a la UAEJPMP, a través de la supervisión del contrato, las recomendaciones de vestuario y calzado, y demás que los participantes deben tener en cuenta en el desarrollo de la actividad. Cada caminata debe incluir su logística propia como: Entrada, boleta o permiso de ingreso al sitio en caso de que sea necesario; y seguro contra accidentes, Servicio de alimentación: Almuerzo y refrigerios A.M. – P.M.; Hidratación permanente y punto de hidratación; y servicio de transporte, servicio de parqueadero, Servicio de atención de emergencias, entre otros, lo anterior por participante. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo de veinte (20) días calendario de anticipación. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser por fuera de Bogotá.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAEJPMP, a nivel nacional, como incentivo adicional al aspecto económico que se otorga a los funcionarios, con el fin de hacer más agradable la jornada laboral, mejorar su calidad de vida y la percepción acerca de su relación con la UAEJPMP.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	670 funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el segundo semestre del año (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	Suministro de 670 cajas con el contenido de acuerdo con la descripción en las instalaciones de la UAEJPMP en la ciudad de Bogotá D.C.
MODALIDAD	Entrega en sede de la UAEJPMP en la ciudad de Bogotá D.C.

DEFINICIÓN Y ALCANCE	POR PARTICIPANTE suministro de Muffins, galletas con chispas de chocolate, alfajores, cupcakes, brownies, postre con empaque que contenga imagen institucional. tarjeta y mensaje DIA DEL ABOGADO POR PARTICIPANTE suministro de Muffins, galletas con chispas de chocolate, alfajores, cupcakes, brownies, postre con empaque que contenga imagen institucional. tarjeta y mensaje DIA DEL HOMBRE POR PARTICIPANTE suministro de Sándwich de jamón y queso o wraps, jugos de naranja, 1 yogurt, 1 maní sal o dulce, galletas de sal o de dulce chocolatina (en caja de cartón con mensaje e imagen institucional" DIA DE LA SECRETARIA POR PARTICIPANTE suministro de Sándwich de jamón y queso o wraps, jugos de naranja, 1 yogurt, 1 maní sal o dulce, galletas de sal o de dulce chocolatina (en caja de cartón con mensaje e imagen institucional DIA DE LA MADRE POR PARTICIPANTE suministro de Sándwich de jamón y queso o wraps, jugos de naranja, 1 yogurt, 1 maní sal o dulce, galletas de sal o de dulce chocolatina (en caja de cartón con mensaje e imagen institucional" DIA DEL PADRE.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL HALLOWEEN UAEJPM**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAE JPMP, a nivel nacional, como incentivo adicional al aspecto económico que se otorga a los funcionarios, con el fin de hacer más agradable la jornada laboral, mejorar su calidad de vida y la percepción acerca de su relación con la UAEJPMP.
GRUPO	Funcionarios e hijos de funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	100 hijos de funcionarios aproximadamente. 400 funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el mes de octubre - noviembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	500 personas entre funcionarios e hijos de funcionarios de acuerdo con la descripción en la ciudad de Bogotá D.C.
MODALIDAD	PRESENCIAL

DEFINICIÓN Y ALCANCE	ESTA ACTIVIDAD SE DESARROLLARÁ EN EL SITIO PROPORCIONADO POR EL PROVEEDOR (100 niños aproximadamente) • UNA (1) Obra de teatro o show infantil en las instalaciones del proveedor, exclusivo para la entidad, capacidad para 100 personas sentadas en vivo duración min. 1 hora y 30 minutos. • POR PARTICIPANTE Refrigerio (AM o PM) Jugo fruta 100% natural (naranja, mandarina, mora y mango y/o lulo) y acompañamiento (Croissant, sándwich, dedos de queso) • POR UN DIA Apoyo médico en las instalaciones proporcionadas por el proveedor ESTA ACTIVIDAD SE DESARROLLARÁ EN EL PALACIO DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL EN LA CIUDAD DE BOGOTA, D.C. (400 funcionarios aproximadamente) • POR PARTICIPANTE Refrigerios (PM) Adulto en las instalaciones de la UAEJPMP. • Animador de Eventos en las instalaciones de UAEJPMP. Experiencia mínima de 2 años, como animador de eventos, demostrables con certificaciones en animación y presentación de eventos. • POR HORA en las instalaciones de la UAEJPMP DJ con sonido profesional de 40.000 watts. • Consola digital, características: Consola de mezclas premium de 32 canales 24 entradas de micrófono con alimentación phantom de 48 V y HPF por canal 32 entradas de línea (24 mono y 4 estéreo) 6 envíos AUX + 2 envíos FX 4 autobuses GRUPO + autobús ST. 2 salida de matriz 1 salida mono. Blinder´s (4 x 2). Strip de Iluminación led 100 Wtss -Dimerizados. El servicio debe incluir: la presencia de un contratista luminotécnico, así como el transporte, montaje y desmontaje de equipos. Micrófonos de diadema con batería. Micrófono de mano inalámbrico con batería. Micrófono de solapa con batería. EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de Obra de teatro o show infantil, así como los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo veinte (20) días calendario de anticipación.

	Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Bogotá para la actividad de niños y en la sede Bogotá de la UAEJPMP en.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**RUTA DE CRECIMIENTO CULTURA DEL LIDERAZGO**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAEJPMP, a nivel nacional, como incentivo adicional al aspecto económico que se otorga a los funcionarios, con el fin de hacer más agradable la jornada laboral, mejorar su calidad de vida y la percepción acerca de su relación con la UAEJPMP.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	350 funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el mes de diciembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	350 funcionarios de acuerdo con la descripción a nivel nacional diferente a la ciudad de Bogotá D.C.
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Pase de ingreso a centro vacacional o recreacional, que incluya Almuerzo. EL CONTRATISTA deberá presentar tres (3) opciones de acuerdo con el listado de ciudades proporcionado por el supervisor, así como la descripción de los centros vacacionales o recreacionales para aprobación del mismo.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**RUTA DE LA FELICIDAD SALARIO EMOCIONAL DIA DE LA UAEJPMP EN FAMILIA EN REGIÓN**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAEJPMP, a nivel nacional, como incentivo adicional al aspecto económico que se otorga a los funcionarios, con el fin de hacer más agradable la jornada laboral, mejorar su calidad de vida y la percepción acerca de su relación con la UAEJPMP.
GRUPO	Funcionarios e hijos de funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	600 funcionarios e hijos de funcionarios aproximadamente.

FECHA ESTIMADA	En el mes de diciembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	600 funcionarios e hijos de funcionarios de acuerdo con la descripción a nivel nacional diferente a la ciudad de Bogotá D.C.
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	PASA DÍA POR PARTICIPANTE Ingreso al centro vacacional o recreacional, entrega de gorro de baño, acceso gratuito a todas las áreas sin restricción. El centro vacacional o recreativo debe contar con juegos de mesa como billar, tenis de mesa, ajedrez, parqués, dominó, canchas para juegos de contacto como baloncesto, voleibol, futbol 8 o futbol sala y zonas verdes. **INCLUYE** Desayuno compuesto por huevos, arepa o pan, bebida caliente y fría, y fruta. Almuerzo: con una entrada, dos opciones de proteínas, guarnición, un carbohidrato, ensalada fresca y jugo. Refrigerio P.M: compuesto por hojaldre o dedito de queso, oblea, helado, con jugo de caja. Estándar del Lugar: en ciudades solicitadas por el supervisor. EL CONTRATISTA deberá presentar tres (3) opciones de acuerdo con el listado de ciudades proporcionado por el supervisor, así como la descripción de los centros vacaciones para aprobación de este.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

ACTIVIDAD	**RUTA DE LA FELICIDAD EQUILIBRIO DE VIDA FESTIVAL DE EMPRENDIMIENTO**
DESCRIPCIÓN	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la UAEJPMP, como incentivo adicional al aspecto económico que se otorga a los funcionarios, con el fin de hacer más agradable la jornada laboral, mejorar su calidad de vida y la percepción acerca de su relación con la UAEJPMP.
GRUPO	Funcionarios de la UAEJPMP.
POBLACIÓN	400 funcionarios aproximadamente.
FECHA ESTIMADA	En el mes de noviembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
CANTIDAD	400 funcionarios en la ciudad de Bogotá D.C.
MODALIDAD	PRESENCIAL

DEFINICIÓN Y ALCANCE	POR DIA (4) el suministro de 40 Carpas de 3x3 con cortinas laterales. POR DIA (4) el suministro de 40 Mesas tipo tablón Cuadrado para 2 puestos. POR DIA (4) el suministro de 80 Sillas Tipo Plástica sin Brazos color blanco. POR DIA (4) el suministro de 40 Manteles blancos para Mesa tipo tablón Cuadrado para 2 puestos. POR DIA (4) el suministro de 4 Carpas tipo hangar de 6x12 con cortinas laterales. POR DIA (4) el suministro de DJ con sonido profesional (8 Horas) Sonido 3.000 watts reales. Especificaciones: 1500 W altavoz de 2 vías con WiFi + aplicación móvil. Tipo de sistema: bocina dual de 15 vías autoalimentada, de graves y reflejos. Potencia nominal: 1500 W (750 W x 2). Salida SPL máxima: 138 dB pico. Rango de frecuencia (-10 dB): 42 Hz - 18,5 kHz. Respuesta de frecuencia (3 dB): 49 Hz 17 kHz. Conectores de entrada: (2) entrada XLR equilibrada / 1/4 pulgadas, (2) entrada RCA desequilibrada. El servicio debe incluir: la presencia de un DJ y un ingeniero de sonido. El servicio debe incluir: transporte, montaje y desmontaje.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO	SI

NOTA 1: Para la ejecución de las actividades contempladas en el plan de bienestar se tendrá en cuenta los criterios contemplados en el Decreto No. 199 del 20 de febrero de 2024, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN:

Es necesario tener en cuenta que en la UAE JPMP la planta es global, por lo cual las ciudades a continuación relacionadas son referenciales y pueden variar (se entregan para efectos de costeo del ofertante).

DEPTO. DESPACHO	CIUDAD DESPACHO
Amazonas	Leticia
Antioquia	Medellín
	Puerto Berrio
	Bello
	Rionegro
	Andes
	Carepa

DEPTO. DESPACHO	CIUDAD DESPACHO
	Caucasia
Arauca	Arauca
	Tame
Atlántico	Barranquilla
	Malambo
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.
Bolívar	Cartagena
Boyacá	Chiquinquirá
	Tunja
	Duitama
Caldas	Manizales
Caquetá	Florencia
	Larandia
	Tres Esquinas
	San Vicente Del Caguán
Casanare	Yopal
Cauca	Popayán
Cesar	Valledupar
Chocó	Quibdó
	Las Animas
Cundinamarca	Tolemaida
	Puerto Salgar
Guaviare	San José del Guaviare
Huila	Garzón
	Neiva
La Guajira	Riohacha
	Buenavista
Magdalena	Santa Marta
Meta	Villavicencio
	Apiay
	Granada
Nariño	Ipiales
	Pasto
	Tumaco
Norte de Santander	Cúcuta
	Ocaña
Putumayo	Santana
	Puerto Leguizamo
	Mocoa
Quindío	Pueblo Tapao (Montenegro)
Risaralda	Pereira
Santander	Bucaramanga
	Barrancabermeja

DEPTO. DESPACHO	CIUDAD DESPACHO
	Ocaña
Sucre	Sincelejo
Tolima	Ibagué
Valle del Cauca	Cali
	Palmira
	Cartago
Vichada	Puerto Carreño
TOTAL	

Las anteriores sedes son referenciales, donde actualmente laboran funcionarios de la Entidad, las cuales pueden ser ampliadas, cambiadas o reducidas, en todo caso EL CONTRATISTA que resulte adjudicatario del presente proceso debe estar en capacidad de prestar el servicio en el lugar que llegase a requerirse.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS COMPONENTES E INSUMOS DE LAS ACTIVIDADES

Instalaciones y escenarios

Actividades lúdicas

EL CONTRATISTA debe garantizar la disponibilidad de instalaciones, como salones, auditorios, salsa de reunión, teatros, espacios libres, escenarios deportivos.

Estas deberán contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación de detección automática y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad.

Las instalaciones deben contar con baños, teniendo baterías para hombre, separadas de las mujeres, con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así como dotación, de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.

Este requerimiento será de acuerdo con la descripción de cada una de las actividades.

Actividades de convivencia institucional

La infraestructura para la realización de las actividades tanto deportivas como culturales se deberán desarrollar en un mismo lugar para cada una, las cuales deberán encontrarse en condiciones técnicas adecuadas y en excelente estado.

El sitio propuesto debe estar ubicado en una zona de fácil acceso para los asistentes, amplias instalaciones, adecuadas y confortables que permitan el desarrollo de cada una de las actividades o eventos previstos.

El lugar debe disponer de los escenarios deportivos y culturales que cumplan con las especificaciones técnicas y reglamentarias para el desarrollo de las competencias contando con la infraestructura para la realización de las competencias en cada una de las disciplinas deportivas y culturales, antes mencionadas.

El lugar propuesto debe contar con escenarios deportivos y culturales con capacidad para recibir a los servidores públicos que asistirán como espectadores de las competencias y las diferentes actividades programadas.

En los lugares de espacio cerrado estos deberán contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación de detección automática y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad.

Las instalaciones deben contar con baños, teniendo baterías para hombre, separadas de las mujeres, con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así como dotación, de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.

El supervisor del proceso adelantará visita previa de verificación a la instalación propuesta para la actividad con antelación mínima de diez (10) días antes del inicio de la actividad, en el caso de no ser aprobadas, EL CONTRATISTA deberá proponer una (1) instalación que cumplan con lo solicitado por el supervisor y el escogerá una de estas.

Transporte

En aquellas actividades que se requiera transporte EL CONTRATISTA podrá subcontratar una empresa transportadora autorizada por el Ministerio de Transporte, que tenga por lo menos cinco años de experiencia en este servicio, acreditado, que suministre buses modelo 2018 en adelante, con revisión técnico mecánica actualizada y que cumpla con las obligaciones del plan vial de la entidad y todos sus requisitos de ley para los traslados terrestres.

Los Vehículos deben cumplir mínimo con los siguientes aspectos:

- Cada bus debe tener capacidad hasta de 40 personas para las actividades superiores a 60 participantes.
- En los casos menores a 59 participantes Cada bus debe tener capacidad mínima de 20 personas
- Buses o busetas con menor capacidad, podrán utilizarse previa autorización del supervisor y de acuerdo con los requerimientos de cada actividad.
- Los buses deberán contar con bodega suficiente, en los casos donde los participantes deban llevar maletas.
- Tener SOAT, seguro contra todo riesgo y demás seguros obligatorios vigentes y contar con permisos y licencias de ley.
- Contar con elementos para primeros auxilios.
- Tener sistema de comunicación entre los buses y la central, (como celulares, avantel o radios de comunicación).

- Debe contar con una póliza de seguro a pasajeros (debe cubrir a todas las personas transportadas que asistan a la actividad).

Los conductores deben poseer experiencia mínima de 3 años en conducción de grupos en actividades empresariales, debidamente uniformados con buena presentación personal, EL CONTRATISTA deberá adjuntar una carta de compromiso en la cual establece que los conductores designados cumplen con los requisitos establecidos y que la empresa cuenta con los soportes necesarios.

EL CONTRATISTA deberá tener disponibilidad de buses de relevo que deberán contar con todas las normas de ley y las anteriormente mencionadas, esto en el caso de que en alguna de las actividades un bus tuviera problemas mecánicos o de otra índole.

La empresa que desarrollará esta actividad deberá remitir las placas de los buses, nombre de conductores, teléfono móvil para su contacto, los papeles de los buses los cuales deberán estar al día y copia de las cedulas de los conductores, los cuales deben ser enviados al supervisor, por lo menos cinco (5) días antes del inicio de la actividad, para su visto bueno y aprobación.

Apoyo Medico

Actividades lúdicas

En todas las actividades se necesitará personal debidamente capacitado, mostrando la acreditación pertinente en cada caso y entrenado en APH (Atención Pre Hospitalaria) y primeros auxilios, para cada actividad el supervisor decidirá qué número de personas necesarias.

Se debe contar con botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte.
En las instalaciones donde se realice alguna de las actividades se deberá contar con sitio de primeros auxilios, seguro de accidentes y atención médica inmediata.
Es de aclarar que las actividades virtuales del presente documento no se solicita este personal.

Este requerimiento será de acuerdo con la descripción de cada una de las actividades.

Actividades de convivencia institucional

Se deberá contar con un mínimo de tres (3) personas en cada una de las actividades tanto deportivas como culturales, los cuales deben contar con botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte.
En las instalaciones donde se realice alguna de las actividades se deberá contar con sitio de primeros auxilios, seguro de accidentes y atención médica inmediata.
Se deberá contar con una (1) ambulancia medicalizada exclusiva para el evento desde el comienzo de esta hasta el final.

El supervisor del proceso adelantara visita previa de verificación a la instalación propuesta para la actividad con antelación mínima de diez (10) días antes del inicio de la actividad.

Alimentos

También, en las actividades que lo incluyan, EL CONTRATISTA deberá suministrar el servicio de:
Hidratación Permanente: Se entregará por cada participante, una (1) botella de agua personal de 600 ml aproximadamente, y por demanda o solicitud.

Punto de café e hidratación: Estación permanente de bebidas calientes como café, té, aromática, azúcar, endulzantes y crema no láctea en sobres, donde se suministrará a demanda o solicitud.

Punto de hidratación: Estación permanente de suministro de agua, que debe contar con mínimo un botellón de agua 100% potable.

Respecto de la Hidratación para las actividades, esta debe suministrarse en los mismos lugares o sitios donde se ejecutarán las actividades.

Estas bebidas a suministrar son independientes a las del almuerzo y refrigerios.

Tanto refrigerios como almuerzo se deben brindar en el sitio del evento o actividad, y no deben estar empacados en envases de icopor.

EL CONTRATISTA suministrará el servicio de alimentación atendiendo cabalmente los requerimientos de acuerdo con cada evento, o actividad a desarrollar.

Para los eventos que lo requieran, EL CONTRATISTA deberá presentar, antes del evento, el menú dependiendo del requerimiento el cual puede ser, para el desayuno, almuerzo, refrigerio o cena, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para cada evento, a efectos de ser autorizados por el supervisor del contrato. EL CONTRATISTA garantizará el adecuado suministro y manejo, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación de los alimentos que sean requeridos durante la realización de los eventos y acordes a los precios estipulados en la cotización aprobada, dichos estándares de calidad deben estar acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 y las demás que la modifiquen o sustituyan, que establece los requisitos sanitarios que se deben cumplir para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.

EL CONTRATISTA deberá enviar a la UAEJPMP, la variedad de menús disponibles dentro de las cotizaciones presentadas para el evento, para que se valide el más pertinente.

Con el ánimo de ajustar los costos del evento, la UAEJPMP podrá solicitar, antes y durante la ejecución de un evento, incrementos hasta en un 20% de tolerancia en el consumo de alimentos y bebidas de acuerdo con la confirmación de asistencia y teniendo en cuenta las políticas de modificación oportuna de servicios del proveedor informadas en la respectiva cotización; para ello, el Contratista deberá adelantar las gestiones necesarias propias de estas solicitudes.

NOTA 1. Servicios no incluidos: En ningún caso la UAEJPMP asumirá los gastos no autorizados por concepto de propinas o alimentación diferente a la contratada, por lo cual EL CONTRATISTA debe informar al proveedor, al hacer la negociación, y a los asistentes del evento en el momento del registro, para evitar inconvenientes.

NOTA 2. El desayuno, almuerzo, comida y refrigerios deben estar balanceados en cantidades indispensables de proteínas, grasa, hidratos de carbono (almidones, azúcares), fibra, calcio, fósforo, minerales, vitaminas, frutas, etc. El menú debe ser variado y equilibrado. Este igualmente debe ser presentado y entregado con calidad en el tiempo estipulado.

NOTA 3. Estación de bebidas: EL CONTRATISTA dispondrá cuando se defina en la solicitud de servicio, una estación de bebidas en sitio anexo o en el salón de reuniones que suministre agua, café, té, o aromáticas para los asistentes, con los meseros y grecas acorde a la cantidad de asistentes.

Actividades lúdicas

Las actividades que lo requieran contarán con el suministro de alimentos así:

- Almuerzo: Compuesto por entrada (Crema de pollo o champiñones o zanahoria o verduras o sopa de arroz o pasta o san cochito o porción de fruta -papaya o melón o manzana, o sandia o piña), plato principal con dos (2) proteínas de mínimo 200 gris. cada una (Res o pollo o cerdo o pescado), dos (2) carbohidratos (arroz o papa o plátano o yuca), verdura caliente o ensalada fría, postre y jugo de fruta natural de mínimo 300 ml (2 opciones a elegir) de igual manera EL CONTRATISTA podrá presentarle al supervisor otras opciones de Buffet.
- Almuerzo tipo parrilla: 450 gr de carne de res o pollo, chorizo, porción rellena, plátano, guacamole, porción de mazorca, papa salada, postre y bebida fría de mínimo 350 ml (jugo natural o gaseosa) en botella plástica, para cada persona.
- Refrigerio: compuesto por un sólido de dulce (eje.: Pastel gloria o brownie o mantecada o pie de frutas) o de sal (eje.: hojaldre de jamón y queso o pincho de pollo o empanada de carne o pollo o emparedado o pastel hojaldrado), una bebida fría de mínimo 300 ml (gaseosa o jugos naturales) y una fruta o un dulce.
- Estación de Café y Agua: en todas las actividades deberá tener tinto, agua aromática, te, agua pura, azúcar y crema no láctea en sobres.
- Cena: Compuesto por entrada (Crema de pollo o champiñones o zanahoria o verduras o sopa de arroz o pasta o san cochito o porción de fruta – papaya o melón o manzana, sandia o piña), plato principal con dos (2) proteínas de mínimo 200 gr cada una (Res o pollo o cerdo o pescado), dos (2) carbohidratos

(arroz o papa o plátano o yuca), verdura caliente o ensalada fría, postre y jugo de fruta natural de mínimo 200 ml (2 opciones a elegir).

- Refrigerio para vacaciones recreativas: de acuerdo con la actividad y el lugar a desarrollar la misma, los refrigerios deberán tener como mínimo una bebida líquida de por lo menos 300 ml empacado en tetra paz o botella plástica (jugo natural o gaseosa), un sólido de dulce (eje.: Pastel gloria o brownie o mantecada o pie de frutas) o de sal (eje.: hojaldre de jamón y queso o pincho de pollo o empanadas de carne o pollo o emparedado o pastel hojaldrado) una fruta y un dulce.
- Almuerzo vacaciones recreativas: Puede ser hamburguesa de pollo o carne de mínimo 200 gris o pollo asado o perro caliente o pollo a la plancha o carne asada o lasaña y deberá estar acompañados de arroz, papa a la francesa o salada, una bebida líquida de por lo menos 300 ml empacado en tetra paz o botella plástica (jugo natural o gaseosa), una fruta y un dulce.

Actividades de convivencia institucional

Para los numerales anteriores se deben tener en cuenta, además, los siguientes aspectos:

- Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministraran en óptimas condiciones de higiene y salubridad, conservando las normas vigentes legales.
- Los derivados lácteos y cárnicos deben conservar la cadena de frio establecida por el fabricante.
- Los productos entregados en empaque deben tener registro INVIMA y fecha de vencimiento la cual deberá ser posterior a 8 días siguientes a la realización de la actividad.
- Los alimentos que no se entreguen servidos a la mesa sino empacados, deben venir adecuadamente presentados, empaques que no afecten al medio ambiente.

EL CONTRATISTA deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salud pública exigida para los servicios de alimentación.

Se debe disponer de servicio de comedor con una capacidad suficiente para servir los alimentos de manera simultánea a todos los participantes dado que las actividades se programan con estrictos horarios.

Cuando se requiera el traslado de alimentos se debe garantizar que los mismos se sirvan en menaje desechable y en sitios adecuados para consumirlos cómodamente.

Para los numerales anteriores EL CONTRATISTA deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo tres (3) opciones de alimentos para las actividades que lo requieran, con antelación mínimo de veinte (20) días antes del inicio de la actividad.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Coordinador de las actividades

EL CONTRATISTA deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato. El cual deberá ser mínimo profesional y deberá tener una experiencia mínima de (3) años como coordinador de eventos empresariales o programas de bienestar.

La certificación de experiencia y hoja de vida del coordinador deberá ser remitida al supervisor del contrato para su aprobación.

Funciones del Coordinador General

i) Acordar con el supervisor del contrato, las diferentes actividades, sean estas en las instalaciones del ofrecidas por EL CONTRATISTA o en la sede de la entidad.
j) Propender por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista.
k) Adelantar las gestiones pertinentes frente a las autoridades competentes, para que el contratista cuente con las licencias y permisos que sean necesarios para ejecutar las actividades o eventos requeridos.
l) Servir de interlocutor entre la entidad y EL CONTRATISTA, para lo cual deberá contar con la disponibilidad requerida.
m) Apoyar el desarrollo de las actividades planificadas, atendiendo las necesidades que durante las mismas tenga la entidad contratante
n) Presentar y acordar con el supervisor del contrato, el cronograma, la programación, la forma de los sorteos (en los casos que haya lugar) y todo lo pertinente a las actividades deportivas
o) Ser el encargo de responder ante cualquier situación que suceda en la ejecución del contrato.
p) Remitirá dentro de los diez (10) días siguientes a la realización de la actividad los resultados de cada una de las mismas al supervisor del contrato.

Personal de apoyo en las actividades

Actividades lúdicas

Se requiere que cada actividad cuente con un coordinador de actividad y con el personal de apoyo necesario para cubrir la población de cada una de las actividades.

Cada actividad se le establecerá el personal que se necesita para su adecuado desarrollo y los perfiles necesarios en cada caso, estos deberán ser los exigidos por el supervisor del contrato en el momento de establecer la actividad.

EL CONTRATISTA deberá suministrar al personal que labore dentro de las actividades la indumentaria necesaria para su identificación en cada una de las actividades, con el fin de identificarlos fácilmente y cumplir con las normas sanitarias y de presentación personal, dicho personal debe estar cubierto con un seguro de responsabilidad ante terceros.

El personal que prestará el servicio debe cumplir con todos los requerimientos de seguridad industrial y de salud para la prestación del servicio en cada actividad.

Personal de apoyo de las actividades de convivencia institucional

Se requiere que cada actividad cuente con el coordinador de actividad, y con el personal de apoyo necesario para cubrir la población de cada una de las actividades.

Por el número de participantes se solicita contar un mínimo 30 personas de apoyo logístico, los cuales deberán estar durante todo el desarrollo de la actividad.

EL CONTRATISTA deberá suministrar al personal que labore dentro de las actividades la indumentaria necesaria para su identificación en cada una de las actividades, con el fin de identificarlos fácilmente y cumplir con las normas sanitarias y de presentación personal, dicho personal debe estar cubierto con un seguro de responsabilidad ante terceros.

El personal que prestará el servicio debe cumplir con todos los requerimientos de seguridad industrial y de salud para la prestación del servicio en cada actividad.

Personal de juzgamiento Deportivo

Los jueces para estas actividades deportivas deberán estar inscritos en una liga o federación dependiendo el deporte o deben tener una experiencia mínima de dos (2) años dirigiendo encuentros deportivos empresariales.

EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del contrato con mínimo cinco (5) días antes del inicio de la actividad una certificación de las ligas o federaciones no mayor a 30 días en la cual se especifique que los jueces se encuentran inscritos en estas, el supervisor del contrato podrá solicitar cambio de alguno de los jueces.

REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES

Todas las actividades deben ser registradas tanto en fotografías como en video, de acuerdo con las siguientes características:

Fotografía de alta definición en formato JPEG, resolución 300 DPI, TAMAÑO 2896X1944, mínimo 20 fotos.

Para el o los videos, deberá ser en formato HD o FULL HD, para formato visualización en 16:9, en formato de archivo WMV (Windows media video) o MP4, con una duración mínima de 1 minuto cada uno.

Para todas las actividades se deberá contar con una exposición de imágenes de memoria institucional, la cual debe contar el inicio, desarrollo y desenlace de cada una de las actividades.

Tanto la memoria institucional como las fotografías y los videos deben ser entregados al supervisor a más tardar, quince (15) días calendario después de realizada la actividad.

CANTIDADES ESTIMADAS Y NUEVOS ÍTEMS

Las cantidades son estimadas y podrían variar la ejecución del contrato conforme a la necesidad exigida por la Entidad, el supervisor del contrato deberá informar con veinte (20) días de antelación a la actividad el número de personas aproximadas a participar en cada actividad y confirmar la misma como mínimo tres (3) días antes de la realización de la actividad.

Considerando que las actividades a desarrollar se ejecutarán de acuerdo con el número de inscritos a cada una de estas, se podrá utilizar el dinero restante en el mejoramiento de las actividades establecidas en este proceso, sin modificación alguna al contrato.

El supervisor de acuerdo con el número de personas inscritas y participantes en cada una de las actividades podrá modificar y redistribuir los recursos dentro de las actividades que se encuentran en el plan de bienestar establecidas en el presente proceso.

NOTA 1: LA UNIDAD, podrá aumentar las cantidades de los servicios requeridos si a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta las necesidades institucionales. En consecuencia, una vez definidas las inscripciones en cada una de las actividades, se determinará por parte del supervisor el número final de personas que participarán en cada una de estas, así como de las actividades a realizar según la disponibilidad del presupuesto.

NOTA 2: Sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, LA UNIDAD podrá solicitar aclaraciones y/o explicaciones por errores de forma o cuando se requiera algún documento para la verificación de la información registrada por el proponente.

_____

Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal_____
Nombre de la empresa _____
Identificación del Representante Legal_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____
Correo Electrónico _____

FORMULARIO No. 3
FORMATO OFERTA ECONÓMICA

ARCHIVO EN EXCEL PUBLICADO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

FORMULARIO No. 4

CERTIFICACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

CAMPOS A SER DILIGENCIADOS	
Nombre del Cliente	
Nombre del Contratista (oferente o miembro del oferente)	
Si el contratista es un proponente plural (Porcentaje de participación)	
Fecha de Inicio	
Fecha de terminación	
Duración	
Monto contratado (incluido adiciones)	
Objeto del Contrato	
Persona de contacto para verificación	
Teléfono	
Dirección	
E-mail	

NOTA: El presente formulario es un modelo de certificación de experiencia, por tanto, No se aceptarán auto certificaciones.

_____

Firma del Cliente
Nombre:
Cargo:

FORMULARIO No. 5

REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES PARA PERSONAS NATURALES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS

I. PROPONENTE

OBJETO DEL CONTRATO	NO CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR CONTRATO EN PESOS	TIPO		FECHA DE LA MULTA O SANCIÓN	VALOR DE LA MULTA O SANCIÓN EN PESOS	VALOR DE LA MULTA O SANCIÓN EN SMLMV
				MULTA	SANCIÓN			

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

NOTA Si el oferente no presenta multas o sanciones, deberá diligenciar las casillas con la palabra No Aplica o el diminutivo N/A.

Cordialmente,

Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal_____
Nombre de la empresa _____
Identificación del Representante Legal_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____
Correo Electrónico _____

FORMULARIO No. 6
CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE

Bogotá DC,

Señores:
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL JUSTICIA PENAL MILITAR
Ciudad

Referencia: Certificado de participación independiente del proponente, proceso de **Licitación Pública No. UAEJPMP-LP-001-2024** convocado por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL JUSTICIA PENAL MILITAR.**

_____, identificado con cedula de ciudadanía_____ en calidad de representante legal de _____identificada con NIT_____ en mi calidad de proponente de la **Licitación Pública No. UAEJPMP-LP-001-2024** suscribo de manera unilateral el presente certificado de participación independiente de la propuesta y declaro bajo gravedad de juramento:

Ni la empresa que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

Los precios de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (mi) la intención presentar una oferta, o (mi) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.

No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL JUSTICIA PENAL MILITAR**.

No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún otro proponente.

No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL JUSTICIA PENAL MILITAR**.

Que en el evento de conocer que, en relación con el proceso de selección adelantado por la **UNIDAD**, en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL JUSTICIA PENAL**

MILITAR y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.

La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.

Conozco que la Ley 1474 de 2011 –Estatuto Anticorrupción- en su artículo 27 estableció que "*ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.*

PARÁGRAFO: El que en su condición o delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años".

Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal_____
Nombre de la empresa _____
Identificación del Representante Legal_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____
Correo Electrónico _____

FORMULARIO No. 7
PACTO DE INTEGRIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA No. UAEJPMP-LP-001-2024

Ante la opinión pública nacional e internacional, nosotros: por una parte, LOS REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS PROPONENTES en el proceso de **Licitación Pública No. UAEJPMP-LP-001-2024** cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESTINADAS AL BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UAEJPMP. actuando en nombre propio y en representación de las personas jurídicas que obran como proponentes, en este proceso de contratación y, por otra LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES DE LA **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** que han participado y/o participarán en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión, y definición, hemos acordado suscribir el presente **PACTO DE INTEGRIDAD** teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes;
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato;
3. Ganar la adjudicación del contrato;
4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato;
5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratista) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES y pactados con la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**
6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsables al contratista de sus obligaciones legales;

7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer;
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier otra manera;

Dentro de este marco, los firmantes adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:

1. Las empresas participantes y la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:

a) No han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, sus parientes, o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.

b) No han coludido y no coludirán con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. Las empresas comprenden la importancia material de estos compromisos para la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** y la seriedad de los mismos.

Por su parte los FUNCIONARIOS O ASESORES DE LA **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, también confirman que no han pedido ni aceptado, ni pedirán ni aceptarán, de manera directa o a través de terceros, ningún pago u otro favor por parte de las empresas participantes a cambio de favorecerlos en la obtención o retención del contrato.

2. Las empresas participantes desarrollaran sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se comprometen a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de no soborno sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratista

3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas participantes. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes de las empresas asociadas

4. Las empresas internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerentes General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cobija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.

5. Con respecto a la presentación de las propuestas, las empresas participantes se comprometen a estructurar una propuesta sería, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, las empresas participantes acuerdan:

a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento de los compromisos de no soborno adquiridos en este Pacto y existir serios indicios sobre dicho incumplimiento calificados para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Archivo si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.

c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del participante adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado soborno u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener este contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

7. Para efectos de salvaguardar el contenido del **PACTO DE INTEGRIDAD** del presente proceso licitatorio frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un Árbitro denominado "**Defensor para la transparencia de la licitación**", cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el Árbitro por solicitud de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, del Programa Presidencial de Lucha contra la corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.

Dicho Árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional, para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

8. Si un participante incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del Árbitro se generarán, además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:

a) Si el participante que hubiere incumplido fuere el adjudicatario de la licitación, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita;

b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el Árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.

c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.

d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se llevan a cabo durante un periodo de cinco (5) años.

Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el participante favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del árbitro en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o a cualquiera de los proponentes.

9. Adicionalmente, el **SECRETARIO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** se obligará a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios o de los asesores que pudieren haber infringido el presente pacto y cualquier ley aplicable.

10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.

11. Las empresas participantes declaran públicamente que conocen u aceptan las condiciones de participación establecidas en los Documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se comprometen a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de condiciones diferentes a las allí establecidas para efectos de buscar la descalificación de sus competidores.

12. Las empresas participantes aceptan que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.

13. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. Las empresas participantes denunciarán ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, los REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS PROPONENTES firman el presente documento en la fecha de presentación de sus propuestas, en Bogotá, D.C., a los _____

Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal_____
Nombre de la empresa _____
Identificación del Representante Legal_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____
Correo Electrónico _____

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

FORMULARIO No. 8
MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____ actuando en calidad de _____ (persona natural oferente o el representante legal o apoderado) , de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento en forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública"* (Artículo 1 INHABILIDADES PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2 INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCEN CAMPAÑAS POLITICAS Artículo 4 INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO, Artículo 27 ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA y artículo 90 INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal_____
Nombre de la empresa _____
Identificación del Representante Legal_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____
Correo Electrónico _____

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

FORMULARIO No. 9
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: *(indicar nombre del proponente o nombre del representante legal de la persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente)* domiciliado en *(diligenciar domicilio de la persona firmante)*, identificado con *(indicar documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición)*, quien obra *(en nombre propio o en calidad de representante legal de persona jurídica proponente, o del consorcio, o de la unión temporal, caso en el cual debe identificarse de manera completa la persona jurídica, consorcio o unión temporal)*, que en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral el presente compromiso, dentro del pliego de condiciones teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 2014 de 2019, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación en el presente proceso de selección y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
3. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
4. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
5. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación.
6. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
7. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
8. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente:
Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal_____
Nombre de la empresa _____
Identificación del Representante Legal_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____

Correo Electrónico _____SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNION TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES

FORMULARIO No. 10
FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, XXXXXXXXXXXXX, identificado con XXXXXXXXXXX, en mi condición de Representante Legal de XXXXXXXXXXXXXXXX, identificada con Ni XXXXXXXXXXX, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Comercio, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de aplicar **revisor fiscal:**

Yo, XXXX, identificado con XXXXXXXXXXX, y con Tarjeta Profesional No. XXXXXXXXXXX de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de XXXXXXXXXXXXX identificado con XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Comercio, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en Bogotá, a los **XXX**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ciudad: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Revisor fiscal si aplica

FORMULARIO No. 11

CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en mi condición de Representante Legal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificada con Ni XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Comercio, certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de _____ a los XXXX.

Cordialmente,

_____,

C.C. No. Expedida en

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNION TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES

FORMULARIO No. 12

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL - PARA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NO OBLIGADAS AL REGISTRO UNICO DE PROPONENTE – RUP -

El suscrito Contador Público y/o Revisor Fiscal o Auditor Independiente y Representante Legal o apoderado de la Sociedad _____, con base en la información registrada en los Estados Financieros a corte a _____. certificamos:

INDICE DE LÍQUIDEZ

Activo Corriente	**$**	**=**
Pasivo Corriente	**$**	

INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO

Pasivo Total	**$**	**=**
Activo Total	**$**	

ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES

Utilidad Operacional	**$**	**=**
Gastos de intereses	**$**	

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO

Utilidad Operacional	**$**	**=**
Patrimonio	**$**	

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Utilidad Operacional	**$**	**=**
Activo Total	**$**	

Nota: Indique las Cifras con dos (2) decimales.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que la información antes consignada es totalmente cierta y corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

Representante Legal o apoderado
Nombre
Cédula

Contador
Nombre
Cédula
T.P

Revisor Fiscal o Auditor Independiente
Nombre
Cédula
T.P.

FORMULARIO No. 13
DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS

Yo, _____, identificado con el documento de identidad No. _____, expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado al respecto en la Circular Externa No.029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), el Decreto 2555 de 2010, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes.

1. Los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de las siguientes fuentes (Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc.) – No colocar genéricos como por ejemplo: comerciante).

_____

2. Si posee ingresos adicionales, especifique su Origen:

_____

3. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione. 4. No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los__ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____.

Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal_____
Nombre de la empresa _____
Identificación del Representante Legal_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____
Correo Electrónico _____

En caso de Consorcios o Uniones Temporales se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas según el caso).

FORMULARIO No. 14
MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Bogotá D.C.,

Señores
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL
Ciudad.

ASUNTO: Cumplimiento de requisitos del **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de [nombre del proponente], manifiesto que cuento con:

1. La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, capítulo VI, el cual contempla, política en seguridad y salud en el Trabajo, organización del SG-SST, planeación, aplicación, auditoria y revisión de la alta dirección y mejoramiento.
2. Plan de Trabajo anual, de formación y capacitación de los trabajadores en SST. (Aplica si se tiene personal contratado)
3. Procedimiento de investigación de incidentes y accidentes.
4. Procedimiento de respuesta en caso de accidente de trabajo.
5. Plan de emergencias. (se debe someter al de la FGN)
6. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial.
7. Matriz de Elementos de Protección Personal acorde con el objeto del contrato. (Aplica si se tiene personal contratado)
8. Matriz de peligros acorde con el objeto del contrato.
9. Plan de trabajo del SG-SST y presupuesto para el control de los riesgos en SST, acorde con el objeto del contrato. (Aplica si se tiene personal contratado)
10. Equipo humano responsable del SG-SST con licencia vigente en SST. (Aplica si se tiene personal contratado)
11. Certificado de afiliación a salud, pensión y riesgos laborales, de los trabajadores y subcontratistas, según la normatividad vigente.
12. Planilla de pago al sistema de seguridad social, de acuerdo con el factor salarial de los trabajadores, la clase de riesgo acorde con la ejecución de trabajos y con fecha de pago al sistema, la cual debe ser menor o igual a 30 días.

En constancia de lo anterior firmo este documento:

Firma del Representante Lega77l
Nombre del Representante Legal_____
Nombre de la empresa _____
Identificación del Representante Legal_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____
Correo Electrónico _____

En caso de Consorcios o Uniones Temporales se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas según el caso).

FORMULARIO No. 15

"OFRECIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES – FACTOR TÉCNICO"

Con el objeto de obtener el puntaje establecido por la Entidad, acepto ofrecer:

CRITERIO	OFRECIMIENTO
Entrega de pasaportes culturales MAXIMO 20 PUNTOS	
1. Brazalete entrada Parque de atracciones al aire libre: Cantidad sesenta (60) que contenga: Especificaciones: Acceso a todas las atracciones del parque, 200 hectáreas de espacio verdes, ingreso a juegos mecánicos y dinámicos, así como el ingreso al bio parque y ecoparque, con permanencia desde su apertura hasta el cierre. Validez un año. Momento de entrega: Previamente acordado con el supervisor	
2. Brazalete de entrada Parque de atracciones al aire libre (para ingreso con un acompañante mayor de edad): Cantidad sesenta (60) Especificaciones: Acceso a todas las atracciones parque, dos bebidas calientes y un refrigerio fuerte. Validez un año. Momento de entrega: Previamente acordado con el supervisor	
Entrega de elementos adicionales para participantes MAXIMO 19 PUNTOS	
3. Bonos de helado: Cantidad Ciento veinte (120) Especificaciones: Bono para un cono (90 gramos) de dos bolas de helado cada uno. Momento de entrega: Previamente acordado con el supervisor	
4. Boletas de cine + combo (crispeta – gaseosa – chocolate): Entrega de cien (100) boletas adicionales de cine + combo (crispeta + gaseosa + chocolate) Validez mínima de 1 año, contado a partir de la entrega de los mismos. Momento de entrega: Previamente acordado con el supervisor.	

Nota 1: Marcar con una X el o los ofrecimientos a realizar.
Nota 2: El proponente que marque todos ofrecimientos se le puntuará este factor ponderable.
Nota 3: Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos.

_____

Firma del Representante Legal
Nombre del Representante Legal_____
Nombre de la empresa _____
Identificación del Representante Legal_____
Dirección_____
Ciudad _____
Teléfono _____
Correo Electrónico _____