LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR QUE:

La empresa **ASESORES AUDITORES INTEGRALES SAS,** identificado con NIT número **900.641.829 - 3,** con base en los documentos que reposan en el archivo de contratación de la entidad, ha suscrito el siguiente Contratos de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAEPC -CPS-72-2024.

FECHA DEL CONTRATO	24 de mayo de 2024.
FECHA DE INICIO	24 de mayo de 2024.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**CIENTO QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($115.000.000),** incluidos impuestos de orden nacional, Departamental o de ley e IVA si a ello hubiere lugar**.**
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	4 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de septiembre de 2024.
PLAZO PRÓRROGA N° 1	1 mes y quince (15) días
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	Cinco (5) meses y quince (15) días
VALOR DE MODIFICATORIO Y ADICIÓN No. 1	**CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000),** incluido IVA y demás impuestos, tasas contribuciones, costos directos e indirectos que impliquen la debida ejecución.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($155.000.000),** incluidos impuestos de orden nacional, Departamental o de ley e IVA si a ello hubiere lugar.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA.	**CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($155.000.000)**
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	08 de noviembre de 2024
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá.
ESTADO	Terminado

OBJETO O CONVENIO: **"*PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN DE BASES DE DATOS PARA CÁLCULO DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE INDEMINIZACION SUSTITUTIVA DE VEJEZ Y SOBREVIVIENTE, EN ARAS DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA DEPURACIÓN DE LAS BASES DE DATOS QUE SE UTILIZAN PARA EL CÁLCULO DEL PASIVO PENSIONAL VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DE LEY DE HABEAS DATA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA*"**

ALCANCE DEL OBJETO: *En desarrollo del objeto, el contratista se encargará de prestar sus servicios especializados para: A.) Asesoría especializada para el apoyo en actualización y acompañamiento con fines de fortalecimiento institucional en la depuración de las bases de datos que se utilizan para el cálculo del pasivo pensional de la UAEPC, teniendo como punto especifico los potenciales beneficiarios de la Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez y pensión de sobrevivientes. B.) Conforme a lo anterior se organizará, actualizara y depurará la información de manera que se cumpla con la Ley de Habeas Data, a fin de identificar entre 11 mil y 15 mil personas con derecho potencial a reclamar indemnización sustitutiva de la pensión de vejez, según la documental aportada por la UAEPC, en los términos del análisis y asesoría jurídica según lo preceptuado en el art. 49 de la Ley 100 de 1993. Los de servicios que se presten en virtud del contrato que se origine, los desarrollará EL CONTRATISTA en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato.*

OBLIGACIONES GENERALES:

Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.**2.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.**3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6**. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u

omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **9.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **10.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.**11.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. **12.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.**13.** En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.**14.** Utilizar el Sistema de Gestión documental a través de las plataformas Datadoc y sistema mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar DRIVE en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.**15.** Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.**16.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.**17.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **18.** Las responsabilidades que tiene el trabajador en el sistema SG-SST están señaladas en el artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 de 2015, y son las siguientes: A. Procurar el cuidado integral de su salud. B. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de

trabajo. C. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST D. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Dar cumplimiento a lo señalado en el objeto, en las especificaciones técnicas y en la propuesta presentada **2.** Presentar un plan de trabajo que incluya un protocolo de investigación y recolección de datos.**3.** Realizar monitoreo permanente información levantada y ejecutar procesos de depuración que permitan la obtención de datos de calidad.**4.** Realizar una compilación de la información en una base de datos en los términos de la propuesta económica presentada y según sea requerido por la UAEPC.**5.** Recolectar y revisar datos e información poblacional en los términos de la propuesta económica presentada y según sea requerido por la UAEPC.**6.** Brindar asesoría jurídica en temas pensionales de acuerdo con el alcance contractual y en la orientación de las actuaciones especiales, conforme a los lineamientos del supervisor.**7.** Brindar asesoría y acompañamiento a la Dirección General, en las reuniones, mesas de trabajo y comités a las que se convoque.**8.** Disponer para la ejecución del contrato del personal y/o equipo necesario para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.**9.** Participar en reuniones técnicas el supervisor o quien haga sus veces para la revisión y validación de información. **10.** Atender las recomendaciones de la UAEPC que faciliten la ejecución del objeto contractual.**11.** El contratista asume los costos económicos en los que deba incurrir durante la ejecución del objeto contractual.**12.** Guardar absoluta reserva respecto de los documentos, información, operaciones, procesos, tecnología y demás información de la unidad, a la cual pueda tener acceso directa o indirectamente, habida cuenta que estos son de propiedad exclusiva de UNDIDAD y por lo tanto el contratista no podrá utilizarla en su favor o en el de terceras personas o darlos a conocer por vía alguna, para lo cual se firmará un acuerdo de confidencialidad entre las partes.**13.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.**14.** Procurar que los bienes o elementos que utilice para la ejecución del contrato o entregue a la unidad en cumplimiento del objeto contractual, sean amigables con el medio ambiente.**15.** Presentar dentro de los primeros cinco (05) días hábiles siguientes al mes de vencimiento del periodo ejecutado a partir de la firma de acta de inicio, el contratista deberá presentar informe de actividades detallado del cumplimiento del presente contrato y acreditar el pago de seguridad social acorde con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el contratista podrá acogerse al pago mes vencido en todo caso deberá acreditar el mismo con la Planilla de pago de Seguridad Social Integral, con in IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios, y para el pago final estar al día en el respectivo

mes de finalización independiente de lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, en razón a la obligatoriedad del supervisor de validar el pago de los aportes del SGSS, en caso de aplicar.**16.** Atender las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.**17.** Las demás que se deriven del objeto y las obligaciones y acorde a la oferta presentada la cual hace parte integral del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado el día 06 de febrero de 2025.

Cordialmente,

LAURA KARINA AMADOR FLOREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica.
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA

Proyectó: Osneider Jesús Chaves Lara, Técnico Operativo

Unidad de Pensiones de Cundinamarca
Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.
Codigo postal: 11321.
Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.
Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co
Unidad de Pensiones de Cundinamarca