FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Subdirección Administrativa y Financiera
FECHA	Octubre de 2026

En desarrollo de lo señalado en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. decreto 1082 de 2015, se procederá a discriminar cada uno de los aspectos señalados con el fin de obtener los estudios y documentos previos para contratar lo requerido por la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, de acuerdo con sus funciones.

1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca (en adelante UAEPC), es una entidad administrativa del orden Departamental con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera. Especializada en la atención y seguimiento de las obligaciones pensionales a cargo del Departamento y de las entidades sustituidas por el Fondo de Pensiones Públicas del Departamento de Cundinamarca.

De acuerdo con lo anterior, la UAEPC busca asesorar a entidades territoriales y a la comunidad en materia pensional, promoviendo la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Cundinamarca a través de la innovación y la sostenibilidad ambiental y social. Así como, reconocer oportunamente las obligaciones pensionales y prestaciones económicas conforme al ordenamiento legal, administrar eficientemente los recursos financieros y físicos de las reservas pensionales, y defender judicialmente los intereses del Departamento.

Que a su vez el Artículo 7, del Decreto Ordenanzal 251 de 2016 dispone que la UAEPC debe cumplir con las operaciones administrativas y de gestión y con los mandatos de administración de los bienes inmuebles que forman parte del patrimonio autónomo según los parámetros y directrices del Consejo de Administración del Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca. Igualmente debe suministrar información real, oportuna y sustentada al Consejo de Administración del Fondo de Pensiones Públicas del Departamento de Cundinamarca al Gobernador del Departamento y a las entidades nacionales competentes.

Asimismo el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

A su vez, la norma de normas indica en su artículo 113 que: "Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines" y el artículo 209° por medio del cual se determina que: "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".

Que el Decreto 1068 de 1995, estableció que los Fondos Territoriales de Pensiones fueran creados mediante acto administrativo a más tardar el 30 de junio de 1995 y permaneció en cabeza de las Asambleas Departamentales aprobar la inclusión en el respectivo presupuesto de los recursos de la Unidad Especial Administrativa De Pensiones De Cundinamarca – UAEPC, anualmente.

Que el Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca, fue creado mediante el Decreto No. 1455 del 28 de junio de 1995, como una cuenta especial del Departamento sin personería jurídica, adscrito a la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Cundinamarca, entidad delegada de sustituir a la Caja de Previsión Social de Cundinamarca – anteriormente CAPRECUNDI, a la Empresa de Licores y a la Beneficencia de Cundinamarca en el desembolso de sus compromisos pensionales. Este Decreto ha sido modificado por los Decretos Departamentales No. 0566 del 29 de marzo de 1996; No. 01900 del 22 de julio de 1996 y No. 2815 del 10 de noviembre de 1997.

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

En este orden de ideas, se debe mencionar que el Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca está constituido como una cuenta especial del Departamento, sin personería jurídica, cuyos recursos son administrados mediante encargo fiduciario, a partir de las políticas generales de administración e inversión determinadas por el Consejo de Administración del Fondo, conformado y con las funciones señaladas en el Decreto Departamental 1455 del 28 de junio de 1996.

Que, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución No. 2447 del 02 de noviembre de 2022, se determinan las obligaciones a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, entre las cuales se encuentran:

> *"9. Desarrollar estudios para identificar las necesidades de bienestar, capacitación, salud ocupacional y mejoramiento de competencias laborales para desarrollar los planes anuales, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, y administrar esos programas.*
>
> *27. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de la calidad, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, instructivos y actividades definidos en los procesos en los cual participa y desarrollas sus labores.*

Aunado a ello, la Subdirección Administrativa y Financiera tiene el deber de coordinar la administración de los recursos físicos, tecnológicos y logísticos de bienes y servicios, velando por la provisión oportuna de los mismos para el normal funcionamiento de la entidad y en el marco de sus funciones misionales, requiere efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Unidad Especial Administrativa De Pensiones De Cundinamarca – UAEPC.

Que, mediante Resolución No. 1415 del 19 de agosto de 2025, se realiza una delegación de supervisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) al asesor de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, al cual se le asignan las siguientes funciones:

1. Supervisar el cumplimiento de los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo establecidos en la normativa vigente.
2. Apoyar la implementación de planes y programas relacionados con la SG-SST.
3. Brindar apoyo y asesoría al responsable del SG-SST en la implementación y mantenimiento de este sistema.
4. Reportar periódicamente al Director de la UAEPC sobre el estado y avances del sistema.

La necesidad de realizar la evaluación se fundamenta en las disposiciones aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y a la gestión de los factores de riesgo psicosocial. En particular, la Ley 1562 de 2012 establece disposiciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo y con la prevención de los riesgos derivados de las condiciones laborales.

En concordancia con lo anterior, el Decreto 1072 de 2015, en el marco del SG-SST, establece la obligación del empleador de implementar acciones orientadas a la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos y el establecimiento de controles, dentro de un proceso de mejoramiento continuo.

Ahora bien, en lo que respecta específicamente a los factores de riesgo psicosocial, la Resolución 2646 de 2008 establece disposiciones y responsabilidades para su identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente, así como para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

Complementariamente, la Resolución 2764 de 2022 adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial y la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora, además de establecer disposiciones relacionadas con la gestión de este riesgo.

En consecuencia, y conforme al marco normativo expuesto, resulta necesario que la UAEPC adelante las acciones correspondientes para realizar la evaluación de los factores de riesgo psicosocial de sus funcionarios de planta, garantizando que el proceso se desarrolle bajo criterios técnicos, éticos y de confidencialidad, y que sus resultados sean utilizados como insumo para la planificación de las acciones de promoción, prevención e intervención del SG-SST.

Necesidad:

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, tiene la obligación de implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), comprendiendo la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos y el establecimiento de los controles correspondientes, dentro de un proceso de mejoramiento continuo, conforme a la Ley 1562 de 2012 y al Decreto 1072 de 2015. En este sentido, la Resolución 2646 de 2008 impone al empleador la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo, aunado a ello, la Resolución 2764 de 2022 adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial y la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de dichos factores y de sus efectos en la población trabajadora.

En cumplimiento de tales disposiciones, la Entidad requiere contar con información objetiva y técnicamente estructurada sobre las condiciones intralaborales y extralaborales y los niveles de estrés de sus funcionarios de planta. Dicha información constituye el insumo indispensable para priorizar y planificar las acciones de promoción, prevención e intervención previstas en la planeación del SG-SST, así como para fortalecer las estrategias institucionales de promoción de la salud mental, mejoramiento de las condiciones de trabajo, fortalecimiento de las relaciones laborales y consolidación de ambientes de trabajo saludables.

Dado que la aplicación, calificación e interpretación de la batería exige una idoneidad profesional específica, la Entidad requiere contratar a una persona natural o jurídica que acredite la formación, la licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y la experiencia exigidas por la normatividad aplicable.

Desde el punto de vista técnico:

La evaluación de los factores de riesgo psicosocial debe realizarse de manera periódica, con una frecuencia anual o bienal según el nivel de riesgo identificado, y con los instrumentos oficialmente adoptados, teniendo en cuenta que las condiciones de trabajo, la carga laboral, las relaciones interpersonales, el entorno extralaboral y los niveles de estrés de los servidores se modifican con el tiempo, por lo que la información obtenida en una medición anterior pierde vigencia y no permite orientar adecuadamente las acciones de promoción, prevención e intervención.

El no efectuar dicha evaluación, o realizarla sin el rigor técnico exigido, impide identificar oportunamente los factores que pueden afectar la salud, el bienestar y el desempeño de los funcionarios, permite que condiciones nocivas se mantengan o se agraven, y puede contribuir a la aparición de efectos como el estrés laboral, el deterioro del clima organizacional y el ausentismo, lo que eventualmente implicaría generar riesgos y mayores costos para la Entidad, además de un posible incumplimiento de las obligaciones que le corresponden como empleador en el marco del SG-SST.

Así mismo, es importante indicar que la Entidad no cuenta dentro de su planta de personal con profesionales que reúnan la formación, el posgrado y la licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo exigidos para aplicar e interpretar la batería, por lo que se debe contratar un servicio especializado que comprenda la aplicación de los instrumentos, su calificación e interpretación conforme a los criterios de calificación y las tablas de interpretación establecidos en los manuales oficiales de la batería, la elaboración del diagnóstico consolidado y la formulación de una propuesta de plan de prevención e intervención, ejecutado por profesionales idóneos que garanticen la confiabilidad de la información y la reserva de los resultados individuales.

Una evaluación bien realizada permite a la Entidad contar con información técnica, objetiva y actualizada para priorizar sus acciones de intervención, fortalecer las estrategias de promoción de la salud mental y mejorar las condiciones de trabajo de sus servidores, quienes son el soporte del cumplimiento de la misionalidad institucional.

a. Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado:

La Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, en procura de la modernización de sus procesos de contratación, mediante la selección objetiva y teniendo en cuenta la modalidad de contratación al ser competitiva, se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía.

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

En este sentido, el mercado nacional ofrece una pluralidad de oferentes, entre ellos profesionales independientes, firmas consultoras e instituciones prestadoras de servicios de salud ocupacional, de distintos tamaños, que cuentan con la capacidad técnica y la experiencia para prestar este servicio. Por lo anterior, se considera que la alternativa más conveniente en términos de costo-beneficio es contratar a una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad, la capacidad y la experiencia requeridas, mediante un proceso de mínima cuantía adelantado a través de la Plataforma Electrónica para la Contratación Pública – SECOP II, en el cual los interesados presentarán su oferta y manifestarán su aceptación de las condiciones del servicio.

b. Criterios de ponderación y/o mecanismo para seleccionar la oferta más favorable:

La UAEPC, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en la invitación publica o pliego de condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y lo señalado en el literal a del artículo 2.2.1.1.2.2.2. Del Decreto 1082 de 2015.

c. Se deberá efectuar el análisis de las diferentes alternativas o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad frente a los costos, beneficios y desventajas de cada una de ellas.

Desde el punto de vista técnico y económico resulta más ventajoso contratar a través de un proceso competitivo de mínima cuantía que permita seleccionar un proveedor que cuente con el objeto social y la experiencia en el sector público o privado, para la necesidad descrita.

Dentro del presupuesto para el año 2026, se cuenta con la partida para contratar la persona que preste los servicios de acuerdo con las necesidades descritas, y se tiene señalado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal del año 2026.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1. OBJETO:

CONTRATAR EL SERVICIO DE APLICACIÓN DE LA BATERÍA DE INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL, INCLUIDO EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN, PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

2.2. ALCANCE:

Prestación del servicio de evaluación de factores de riesgo psicosocial para los funcionarios de planta de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, lo que incluye la planificación y coordinación del servicio, las actividades de sensibilización previas, la aplicación de los instrumentos de la batería, su calificación e interpretación conforme a los criterios y las tablas de interpretación establecidos en los manuales oficiales, la elaboración del informe técnico y del diagnóstico consolidado, la formulación de la propuesta de plan de prevención e intervención y la socialización de los resultados ante los equipos de Talento Humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo. La aplicación de los instrumentos se realizará de manera presencial, en las instalaciones de la Entidad o en el lugar que esta disponga, en las fechas y grupos que se concerté con el supervisor del contrato, de modo que no se afecte la continuidad de la prestación del servicio público a cargo de la Entidad.

El servicio se dirigirá a la totalidad de los funcionarios de planta vinculados a la Entidad, población que se estima en cincuenta (50) personas, cifra que podrá variar conforme a la planta de personal vigente al momento de la ejecución, permitiendo la inclusión o exclusión de servidores por vinculaciones, retiros u otras novedades, sin que ello modifique las condiciones técnicas del servicio.

2.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

La clasificación del objeto a contratar de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) es:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional
80111600	Servicios de personal temporal

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Se deberá ejecutar el servicio aplicando la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial adoptada mediante la Resolución 2764 de 2022 del Ministerio del Trabajo, sin modificaciones de forma ni de fondo, e incluyendo el cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral, el cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral, el cuestionario para la evaluación del estrés y la ficha de datos generales. La aplicación será presencial, requerirá el consentimiento informado de cada participante y se realizará en las fechas, espacios y grupos que el contratista concerté con el supervisor del contrato, de manera que no se afecte la continuidad del servicio a cargo de la Entidad.

3.1. Plazo de Ejecución y vigencia:

El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES, contados a partir de la aprobación de las garantías exigidas, expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

3.2. Lugar de Ejecución

El lugar de cumplimiento y ejecución del contrato será en las instalaciones de la UAEPC en la sede administrativa ubicada en la Carrera 7C # 24-89 "Edificio Torre Colpatria" Piso 32 en la ciudad de Bogotá D.C.

3.3. Forma de pago:

La UAEPC cancelará al CONTRATISTA en un único pago, correspondientes al CIEN (100%) PORCIENTO, del valor del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, presentación de la factura correspondiente, y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura y certificación de cumplimiento. El pago estará sujeto al Plan Anual de la caja PAC. El último pago o desembolso se condicionará a la suscripción del acta de liquidación del contrato, acompañada del informe final del supervisor.

Si la (s) factura (s) no ha (n) sido correctamente elaborada (s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la UAEPC.

La UAEPC no entregará al contratista valor alguno por concepto de Anticipo o Pago anticipado. Los pagos quedan condicionados a la acreditación del cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.

3.4. Anticipo / Pago Anticipado:

No aplica.

3.5. Supervisión y/ o Interventoría:

La supervisión del presente contrato está a cargo de la Asesora de la Dirección General de la UAEPC o del funcionario que sea designado para tal efecto. Al supervisor le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con estipulado en el contrato, en la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, y el Decreto Ordenanzal No. 0472 de 2018 Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y control de la ejecución contractual de la Gobernación de Cundinamarca (adoptado por la UAEPC según Resolución No. 1075 de 2019). a). Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. b). Efectuar los requerimientos que

sea del caso al contratista cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. c). Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar por que se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. d). Certificar cobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por el contratista. e). Elaborar informes parciales y certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. f). Elaborar el informe final de supervisión con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar. g). Las demás funciones inherentes a la supervisión. Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor, el ordenador del gasto designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual, y bastará con el oficio de la nueva designación se comunicará a las partes.

3.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.6.1. Obligaciones Generales

1. 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 con 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. 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.
12. 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.
13. Utilizar el Sistema de Gestión documental a través de las plataformas DataDoc para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar DRIVE en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.
14. 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.
15. Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta

obligación, la entidad CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar.

16. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación, solicitud o demanda y responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia.
17. EL CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma del SECOP II cada uno de los informes de los pagos que se realicen en virtud del presente contrato
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. **Acreditar la idoneidad profesional:** Disponer del personal profesional en Psicología que cumpla con los requisitos de formación, especialización, licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y demás condiciones exigidas por la normatividad aplicable para la aplicación, evaluación e interpretación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial.
2. **Planificar y coordinar la ejecución del servicio**: Elaborar y presentar al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAEPC el plan de trabajo, cronograma, metodología y estrategia de aplicación, incluyendo las actividades de sensibilización y socialización dirigidas a los funcionarios de planta.
3. **Aplicar los instrumentos de evaluación**: Ejecutar de manera presencial la aplicación de la batería oficial adoptada por el Ministerio del Trabajo, dirigida a la población objeto definida por la UAEPC, estimada en 50 funcionarios de planta, contemplando los factores de riesgo psicosocial intralaboral, extralaboral y la evaluación de síntomas de estrés, conforme a las características de los cargos y los lineamientos técnicos vigentes.
4. **Realizar la calificación y análisis técnico de la información:** Efectuar el procesamiento, calificación, tabulación e interpretación de los resultados obtenidos, de acuerdo con los procedimientos, criterios de calificación y baremos establecidos en los instrumentos oficiales, garantizando la calidad y confiabilidad de la información.
5. **Entregar los informes y resultados**: Presentar al equipo de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAEPC los informes técnicos correspondientes, incluyendo el diagnóstico consolidado de los factores de riesgo psicosocial identificados, los niveles de riesgo, el análisis de los resultados y la priorización de los hallazgos, preservando la confidencialidad de la información individual de los participantes.
6. **Formular el plan de prevención e intervención:** Diseñar y presentar una propuesta de acciones de promoción, prevención e intervención frente a los factores de riesgo psicosocial identificados, de acuerdo con los resultados obtenidos y las necesidades institucionales, incluyendo recomendaciones para su implementación y seguimiento en el marco del SG-SST.
7. **Garantizar la confidencialidad y custodia de la información:** Adoptar las medidas técnicas, administrativas y profesionales necesarias para proteger la información recolectada, garantizar la reserva de los resultados individuales y efectuar la custodia de los instrumentos y registros bajo su responsabilidad, conforme a las disposiciones legales sobre secreto profesional, historia clínica ocupacional y protección de datos personales.
8. **Cumplir con la normatividad aplicable:** Desarrollar todas las actividades y entregar los productos contratados de conformidad con la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, factores de riesgo psicosocial, ética profesional y demás disposiciones que regulen la prestación del servicio.
9. **Socializar los resultados y recomendaciones:** Realizar una reunión de presentación y socialización de los resultados consolidados y de la propuesta del plan de prevención e intervención con el equipo de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAEPC, en las condiciones y oportunidad establecidas en el cronograma contractual.
10. **Entregar los productos y soportes contractuales**: Presentar oportunamente los informes, documentos y demás productos derivados de la ejecución del contrato, en los formatos y condiciones acordados con la Entidad, atendiendo las observaciones que formule el supervisor, siempre que correspondan al objeto y alcance contratado.

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

3.7. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato.
2. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.
4. Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
5. Poner a disposición del contratista, los recursos técnicos que se requieran para cumplir con las actividades contractuales, siempre y cuando, el suministro no sea obligación de este.
6. Designar el supervisor del contrato que se encargue de ser el enlace entre la UAEPC y el contratista para coordinar internamente las actividades del contratista.
7. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
8. La supervisión del contrato debe revisar y aprobar los pagos que el contratista cargue en SECOP II.

3.8. OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD

Revelación y manejo de la información confidencial de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA, se resalta la importancia del resguardo de la información contenida en todos los documentos y de su manejo, objeto del contrato, por tal razón LAS PARTES, en relación con la información confidencial, se deben comprometer a lo siguiente:

a. No divulgar la información entregada por LAS PARTES para y durante la ejecución del presente contrato

b. No utilizar, explotar, ni emplear en una forma diferente a la autorizada por este contrato, la información confidencial

c. No transmitir de cualquier forma a terceros, sean empresas, individuos, entidades gubernamentales o privadas, etc. la información recibida

d. Para evitar la filtración o el uso no autorizado de la información confidencial, tratará toda la información entregada para y durante la ejecución del presente contrato como confidencial, con extrema diligencia y cuidado, absteniéndose en lo sucesivo de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier clase de modificación o deformación de la información que llegue a su conocimiento, si a ello hay lugar

e. LAS PARTES mantendrán en sigilo toda la información recibida y la usará solamente para los fines de los servicios acordados. La reproducción de información, mediante cualquier método, no es permitida, salvo que existiere autorización por escrito. En caso de necesitar más copias de la información, deberá mediar autorización escrita de reproducción, de la parte divulgadora o solicitar copias adicionales a la misma. LAS PARTES restringirán la divulgación de información a otros empleados, funcionarios, asesores, proveedores o terceros. Sin embargo, la divulgación de Información a un tercero estará condicionada a previa aprobación de cada una de las PARTES, si a ello hay lugar;

f. Se aclara que los documentos, datos e información, de todo tipo, que manejen LAS PARTES tales como: secretos industriales, patentes e inventos, know-how (entendido como conocimiento no patentado) y software desarrollado o licenciado por cualquiera de ellas (todo lo anterior denominado en forma global como la "Información" para efectos de este contrato), es material clasificado y, en consecuencia, LAS PARTES tienen la obligación de guardar la confidencialidad a la que se han comprometido en todo momento aún tres (3) años después de terminado este contrato.

3.9. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:

Son obligaciones de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones, además de las previstas en la Ley, las siguientes:

2. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato.
3. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.

4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.
5. Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
6. Poner a disposición del contratista, los recursos técnicos que se requieran para cumplir con las actividades contractuales, siempre y cuando, el suministro no sea obligación de este.
7. Designar el supervisor del contrato que se encargue de ser el enlace entre la UAEPC y el contratista para coordinar internamente las actividades del contratista.
8. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

A. La supervisión del contrato debe revisar y aprobar los pagos que el contratista cargue en SECOP II.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para efectos de la determinación del presupuesto oficial de la presente contratación, se procedió a solicitar tres (03) cotizaciones a diferentes proveedores:

CONCEPTO	COTIZACIÓN 1 CONSULTORES MÉTRICA	COTIZACIÓN 2 OPTIMIZAR TALENTO HUMANO	COTIZACIÓN 3 H&A CONSULTING	VALOR PROMEDIO
Aplicación de batería individual (*50 personas)	$1.600.000	$650.000	$1.050.000	$1.100.000
IVA 19%				$209.000
TOTAL				$1.309.000

De acuerdo con las cotizaciones allegadas, se realizó el promedio simple entre las cotizaciones presentadas, disponiendo la UAEPC, la suma de **ÚN MILLON TRESCIENTOS NUEVE MIL PESOS ($1.309.000) M/CTE.**

Para la determinación del valor estimado del contrato, se analizaron las cotizaciones recibidas, calculado a partir del promedio de las cotizaciones garantizando así un análisis técnico y objetivo.

Asimismo, se verificó que las ofertas cumplieran con las características, condiciones y especificaciones técnicas exigidas en el proceso, lo que permitió establecer un valor estimado que optimiza los recursos públicos, en cumplimiento de los principios de eficiencia y economía de la contratación estatal como se detalla a continuación:

Por lo tanto, teniendo en cuenta el objeto contractual que se enmarca en el sector de adquisición de bienes y servicios y de acuerdo con las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución del contrato, estas pueden ser desarrolladas por una persona que cumpla con los requerimientos técnicos exigidos por la entidad.

La exposición de la propuesta para el presente proceso de selección por parte de los oferentes debe evidenciar completamente las especificaciones y descripciones, formatos y demás documentos de este; con el propósito de definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará. Así las cosas, resulta claro que, bajo el régimen de contratación estatal colombiano, la regla general como modalidad de selección es la licitación pública, salvo que la contratación envuelva ciertas particularidades que hagan obligatorio acudir a las modalidades de: selección abreviada, concurso de méritos o contratación directa, las cuales tienen carácter excepcional.

Por lo tanto, y teniendo en cuenta la cuantía del presupuesto oficial, se debe hacer uso de la modalidad de Mínima cuantía.

Así mismo, se establece que además de los descuentos de Ley si a ello hubiere lugar, el contratista deberá tener en cuenta que se harán las siguientes retenciones, tal y como se explicó en el numeral de forma de pago.

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
Pro- Desarrollo Departamental.	2.0 %
Pro cultura.	1%
Estampilla Pro Desarrollo UDEC.	1.5%
Pro hospitales.	2.0 %
Adulto Mayor.	2.0%

Pro-deportes y recreación.	2.5%
Estampilla pro-electrificación.	0.2%

6. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO CUENTA PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.07.1.1-0500 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN – FUENTE: 1-0500 – RECURSO ORDINARIO
FECHA DE EXPEDICIÓN	13 de OCTUBRE de 2026
VALOR	$1.309.000
N° DE CDP	20260001895

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

Teniendo en cuenta la necesidad planteada en el estudio previo y el presupuesto oficial de la contratación, se encuentra que procede seleccionar el contratista por la modalidad de contratación de mínima cuantía, o sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad, razón por la cual se adelantará de conformidad con el contenido del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la Subsección 5 del Decreto el 1082 de 2015.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Transparencia en contratación de Mínima Cuantía, adiciona el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, reglamentan la modalidad de selección de Mínima Cuantía, y señalan el procedimiento a seguir cuando la entidad desee adquirir bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda al 10% de la menor cuantía independientemente de su objeto.

"La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación".

Los requisitos habilitantes, corresponden a la verificación de cumplimiento de las condiciones de la invitación de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente con el segundo mejor precio, ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

De acuerdo al objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, y para el caso específico esta modalidad da cumplimiento a los principios de legalidad, eficiencia y transparencia, teniendo como referente normativo los siguientes, todos alusivos a la legalidad de las funciones legales de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, para las cuales se hace necesario el proceso de garantizar el mantenimiento de los bienes inmuebles que hacen parte del fondo de pensiones públicas de Cundinamarca.

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los factores de selección del contratista corresponden a los siguientes criterios: requisitos habilitantes (jurídicos técnicos y económicos) y al ofrecimiento más favorable para la Entidad Estatal (menor precio), estos permiten adquirir bienes y servicios que satisfagan las necesidades de las entidades.

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

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la propuesta más favorable para la entidad será aquella que cumpla con los requisitos de la invitación y ofrezca el precio más bajo.

Las personas interesadas en presentar propuesta deberán cumplir o presentar los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

VERIFICACIÓN	CRITERIO	CALIFICACIÓN
JURÍDICA	Verificación requerimientos jurídicos	Habilitado / No habilitado
TÉCNICA	Experiencia Acreditada / Condiciones Técnicas	Habilitado / No habilitado

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto No 1082 de 2015, la entidad establecerá un procedimiento de selección consistente en Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto

Cabe recordar, que el presente estudio y los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; y son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se acogen los proponentes.

Así mismo, el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 estipula que: "La oferta más favorable será aquella detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…)". Pues bien, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, establece el ofrecimiento más favorable, determinando que la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES.

7.1.1. JURÍDICOS:

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

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. - Formato No. 1, firmada por el representante legal, indicando dirección, teléfono y correo electrónico, manifestando que no se encuentra incurso en las causales de incompatibilidad e inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2010 y demás normas que regulan la materia. (Diligenciar modelo Formato No. 1 de esta invitación).
b) CÉDULA DE CIUDADANÍA. - Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). Cuando el proponente sea persona jurídica deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante legal.
c) CERTIFICACIÓN SOBRE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES. La Unidad verificará los antecedentes fiscales, de conformidad con lo señalado en la Circular 05 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, así como también verificará los antecedentes disciplinarios y penales. Esta se hará frente al oferente, su representante y frente a cada integrante de una unión temporal o consorcio. Cada proponente deberá allegar con su propuesta los respectivos certificados de antecedentes los cuales no podrán ser superiores a treinta (30) días de expedición lo anterior para efectos de agilizar los procesos de verificación por parte de la entidad.
d) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. - O SU EQUIVALENTE. Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación.
e) EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA DEBE SER ACORDE CON EL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN Y PERMITIR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO SEÑALADO. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo

órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

f) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. - Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

h) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. El proponente deberá aportar en su propuesta el RUT, así como el de cada una de las personas naturales o jurídicas en caso de Consorcio y/o Unión Temporal.

i) Certificado de no inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

j) Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC: El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar certificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren este tipo de multas vigentes, para la consecuente aplicación de las disposiciones de la Ley 1801 de 2016. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

7.1.2. TECNICOS

7.1.2.1. EXPERIENCIA

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente singular persona natural o jurídica y el proponente plural consorcio o unión temporal, deberá acreditar la experiencia requerida así: El Proponente deberá demostrar que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto contractual, por lo cual las certificaciones presentadas deberán tener en su objeto la aplicación, procesamiento y diagnóstico de riesgo psicosocial en entidades del sector público o empresas privadas con nóminas similares en volumen a los funcionarios de planta de la UAEPC.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, los proponentes deben acreditar cualquiera de las siguientes alternativas en contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas.

PORCENTAJE MINIMO PRESUPUESTO OFICIAL	NÚMERO DE CONTRATOS
75%	1-2
120%	3-4
150%	5-6

Los contratos mediante los cuales se acredite la experiencia, que deberán ser expedidos y firmados por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada y deberá contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Valor del contrato.
5. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse dentro de los cinco últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
6. Firma de persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y número telefónico de la persona que firma la certificación.
7. Recibo a satisfacción.

NOTA: Este anexo deberá adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021).

De conformidad con lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.3.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 3, 34 y 3 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para Mipymes, el previsto en el numeral 2 de los precitados artículos "Número de contratos para la acreditación de experiencia", así:

PORCENTAJES A CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL	
75% P.O EN SMMLV	1 A 3 CONTRATOS
100% P.O EN SMMLV	4 A 6 CONTRATOS
150% P.O EN SMMLV	7 O MAS CONTRATOS

Nota 1: Se entenderán como emprendimiento y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 2: En todo caso el proponente deberá cumplir con los demás requisitos habilitantes.

Para acreditar el criterio diferencial MIPYME, se considerará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1860 de 2021, según los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 y el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Los proponentes podrán acreditar su tamaño empresarial mediante el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, que deberá estar vigente al cierre del proceso de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo 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 la unión temporal.

Considerando que estos requisitos se exigen para acceder a los incentivos de este proceso de selección y que el proponente puede acreditarlos, si no, esto no afectará el cumplimiento de sus requisitos habilitantes.

NOTA 1: Las actividades podrán acreditarse por separado, no obstante, la sumatoria de todas las certificaciones aportadas para la acreditación de la experiencia deberán contener la totalidad de las actividades antes señaladas.

NOTA 2: En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

NOTA 3: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, o promesa de sociedad futura la sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida y será válida siempre y cuando los objetos sociales de los asociados sean compatibles entre sí y se deberá considerar lo siguiente:

- El valor de los contratos ejecutados en consorcio o unión temporal será tenido en cuenta en la misma proporción en la que el proponente del presente proceso de selección participó en dicho consorcio o unión temporal, excepto cuando los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato son exactamente los mismos que presentan oferta para el presente proceso, caso en el cual se tendrá en cuenta el 100% del valor de la experiencia acreditada.
- En Consorcios o Uniones Temporales, será requisito indispensable que cada uno de sus integrantes acredite por lo menos (1) contrato de experiencia en los términos señalados.
- La experiencia acreditada del proponente que se presente como Consorcio o Unión Temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes.

NOTA 4: Para efectos de la acreditación de experiencia no se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni tampoco se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

NOTA 5: Se deberá aportar dentro de su propuesta la respectiva certificación y/o copia del contrato y/o acta de liquidación y/o terminación la cual permita verificar los requisitos antes señalados. Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Objeto del contrato
4. Descripción de las obligaciones contractuales
5. Fecha de suscripción del contrato
6. Fecha de iniciación del contrato
7. Fecha de terminación del contrato
8. Valor del contrato
9. Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento)

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$1.423.500.00

7.1.2.2. Cumplimiento especificaciones técnicas Mínimas:

El (los) oferente(s) a quien se le adjudiquen los diferentes contratos resultantes del presente proceso de selección, se obliga Unidad, a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas, condiciones y plazos establecidos.

Por lo anterior, con la presentación de la carta de compromiso, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando este último aplique.

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta. No se aceptarán ofrecimientos parciales para ninguno de los grupos.

7.1.2.3. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

Como requisito habilitante de carácter técnico, el oferente deberá acreditar junto con su propuesta que dispone del siguiente personal mínimo para el desarrollo del objeto contractual:

- **Formación académica:** Profesional en Psicología con título de posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional o áreas afines.

- **Experiencia:** Mínimo un (01) año de experiencia profesional relacionada con las actividades a ejecutar.

Reglas de acreditación (Verificación de cumplimiento): Para efectos de la habilitación de la oferta, el proponente deberá aportar con su propuesta la **hoja de vida** del profesional propuesto, acompañada de la totalidad de los **soportes documentales** que acrediten el perfil exigido, así:

1. Copia del diploma o acta de grado de pregrado y posgrado.
2. Copia de la tarjeta profesional vigente (y licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, en caso de requerirse para el alcance de las actividades).
3. Certificaciones laborales o contractuales expedidas por la entidad o empresa contratante que permitan verificar el tiempo de servicio y las funciones u obligaciones ejecutadas.
4. Carta de compromiso o manifestación de disponibilidad suscrita por el profesional propuesto para la ejecución del contrato.

8. Liquidación

A la terminación del plazo del contrato o por la ocurrencia de cualquiera de los hechos, que dé lugar a la terminación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades Estatales deben incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación en los análisis de sector o sus equivalentes.

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades deben evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Según el numeral 9° del artículo 12 del Decreto 4170 de 2011, una de las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente es "Diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura". Por lo anterior, Compra Eficiente, expidió el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

Se analiza el riesgo de acuerdo a los datos suministrados por las empresas comercializadoras y el entorno en el que se encuentran. Se busca medir los tipos de riesgos que se concluyen que el proceso puede afrontar, estos riesgos son OBLIGATORIOS DE ANALIZAR DE ACUERDO a lo dispuesto en EL Artículo 4 de la Ley 1150, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación y el documento CONPES 3714 de 2011 (Riesgos Económicos, Riesgos Sociales o Políticos, Riesgos Operacionales, Riesgos Financieros, Riesgos Regulatorios, Riesgos de la Naturaleza, Riesgos Ambientales y Riesgos Tecnológicos). Usando la metodología que Colombia Compra Eficiente presenta a las Entidades Estatales, la cual incluye la categoría, Impacto y Valoración del riesgo.

De acuerdo a la documentación entregada por estas empresas, se analiza el entorno social, financiero y operacional del sector y de la empresa, así como, la situación política y ambiental que atraviesa el país que pueda influir de cierta manera la ejecución del contrato, esto con el fin de disminuir el riesgo en el que se pueda incurrir para la contratación de este tipo de elementos.

CLASE:

- **General:** Es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la entidad.
- **Específico:** Es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

FUENTE:

Interno: Es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de Departamento (reputacional, tecnológico).

Externo: Es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

ETAPA:

a) **Planeación**: la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, la entidad elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.
b) **Selección:** la etapa de selección está comprendida entre el aviso de convocatoria del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección la entidad selecciona al contratista.
c) **Contratación:** Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.
d) **Ejecución:** la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

TIPO:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

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

Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológico o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Evaluación y calificación de los riesgos:

Una vez clasificados los riesgos, la entidad evaluará cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia, asignándole así a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permitirá establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.

Asignación y tratamiento de los riesgos.

Una vez realizada por parte del Departamento la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, se establecerá un orden de prioridades para decidir:

Evitar el Riesgo, para lo cual el Departamento decidirá el no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto el Departamento tomara medidas tales como: (i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato; (ii) revisar procesos; (iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos; (iv) especificar estándares de los bienes y servicios; (v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes; (vi) establecer sistemas de acreditación profesional; (vii) incluir declaraciones y garantías del contratista; (viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

Monitoreo y revisión de la gestión de los riesgos

La UAEPC realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

El monitoreo debe:
a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

A continuación, se describen los riesgos considerados para la presente contratación según Decreto 1082 de 2015 – artículo 12.2.1.1.1.6.3:

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

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo.

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%
CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
		1	2	3	4	5

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave.
CALIFICACIÓN MONETARIA	Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)

	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

MATRIZ DE RIESGOS

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable a la pre contractual, contractual y pos contractual en el desarrollo del presente proceso.

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Las condiciones técnicas previstas por LA ENTIDAD para la ejecución del contrato, no son suficientes para la correcta ejecución del contrato.	Modificaciones presupuestales y prórrogas al contrato suscrito. Declaratoria de Desierta del Proceso	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
2	GENERAL	INTERNA	SELECCION	OPERACIONAL	Cuando durante el desarrollo del proceso de selección deba revocarse el mismo por no ser conveniente su adjudicación.	Revocatoria del Proceso de selección	1	1	2	BAJO	ENTIDAD
3	GENERAL	EXTERNA	SELECCION	OPERACIONA	Cuando por motivos que impidan la selección del contratista, por no cumplir los oferentes con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones.	Declaratoria de Desierta	2	1	3	BAJO	ENTIDAD
4	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIO	OPERACIONAL	No firmarse el contrato por el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Selección de nuevo contratista	1	1	2	BAJO	ENTIDAD
5	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACION	OPERACIONAL	El contratista no presente o presente tardíamente las garantías requeridas en el contrato	Requerir al contratista por incumplimiento de las obligaciones	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
6	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	ECONOMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimientos y especulación de precios.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA

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

7	GENERAL	EXTERNA O	EJECUCION	SOCIAL O POLITICO	Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
8	GENERAL	INTERNA EXTERNA	EJECUCION	OPERACION AL	Suspensiones y/o prórrogas del plazo de ejecución contractual, por causas no imputables al contratista.	Retrasosen la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	3	2	5	MEDIO	CONTRATIST A Y/O ENTIDAD
9	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	FINANCIERO	Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
10	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros desastres naturales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y ENTIDAD
11	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	AMBIENTAL	Costo adicional representado en la ejecución de las obligaciones ambientales a que haya lugar, conforme la naturaleza de las actividades a desarrollar.	Posible variación del valor del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA
12	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	TECNOLÓGICOS	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
13	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	Deficiencias técnicas o de calidad en los repuestos suministrados (no originales o no nuevos).	Afectación del funcionamiento de los vehículos, mayores mantenimientos o siniestros.	3	3	5	MEDIO	CONTRATISTA
14	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	Retrasos en la entrega de los vehículos por parte de las dependencias del Departamento para el mantenimiento.	Imposibilidad de cumplir con el cronograma pactado.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
15	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO ECONOMICO	Fallas en el diagnóstico inicial que generen retrabajos o sobrecostos.	Incremento en tiempos de reparación y costos.	4	3	4	BAJO	CONTRATISTA
16	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO FINANCIER	**Riesgo Financiero:** Se deriva de los efectos Provenientes de las variaciones	Impacto	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA Y ENTIDAD

					de las tasas de interés, plazos, tasas de cambio, ajustes por inflación, devaluación, variaciones cambiarias y financieras, y otras variables del mercado por causas micro o macroeconómicas, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas. Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas, y en particular para el modelo financiero pactado.	económico al Contratista					
17	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO REGULATORIO	**Expedición y/o modificación de normas:** Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores al cierre del proceso, que afecten las condiciones económicas y/o técnicas inicialmente pactadas.	Afectación del desarrollo del contrato previsto con la normatividad existente al cierre del proceso de selección	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD
18	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO REGULATORIO	**Pago por avances**, el proponente seleccionado deberá asumir la totalidad de los costos de la ejecución del contrato y se someterá a los trámites y requisitos para el pago definitivo, de acuerdo con la fuente de financiación del presente proceso.	Demoras en los pagos de las actas de avance	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA

10. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En virtud de lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA identificada con Nit. No. 900.594.384-6, una garantía única de cumplimiento de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios, otorgada por una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera y cumplan con todos los requisitos de ley que ampare los siguientes riesgos:

A). **AMPARO DE CUMPLIMIENTO:** Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año, contados a partir de la fecha de su suscripción.

B). **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de ejecución y tres (3) años más, valor y plazo que se ajustan a lo señalado en el reglamento.

Estas garantías se deberán constituir y entregar por el contratista dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico.

11. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UNACUERDO COMERCIAL

La presente contratación se llevará a cabo por la modalidad de contratación de Mínima Cuantía por la naturaleza jurídica del objeto a contratar no está sujeta a los Acuerdos Internacionales o Tratado de Libre Comercio vigente en el Estado Colombiano.

12. ANEXOS:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

13. RESPONSABLE

Paula Emilia Cubillos Gonzalez
Asesora de la Dirección

Proyectó: Fernando Quimbaya García- Abogado Contratista
Reviso: Laura Karina Amador Florez- Jefe Oficina Asesora Jurídica UAEPC

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