INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. UAEPC-MC-08-2026

1. OBJETO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE DESAYUNOS SALUDABLES Y ELEMENTOS DE BIENESTAR Y AUTOCUIDADOS DESTINADO AL DESARROLLO DE LA "SEMANA DE LA SALUD" EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

1.1. ALCANCE:

El alcance del objeto contractual comprende el suministro, por parte del contratista, de los elementos requeridos para el desarrollo de la semana de la salud en la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, los cuales comprenden alimentación saludable, ayudas de relajación y manejo del estrés, material de ambientación y elementos de registro institucional, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas que se establezcan en el presente estudio previo y en el anexo técnico del proceso. Los bienes deberán ser entregados en las instalaciones de la entidad, en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor del contrato, de manera oportuna y acorde con la programación de la actividad.

Hacen parte del alcance, además, el transporte, el cargue y descargue y la entrega de los bienes en el sitio indicado, así como la obligación del contratista de garantizar que los alimentos cumplan las condiciones de higiene, frescura y manipulación exigidas por la normatividad sanitaria vigente, y que los demás elementos se entreguen nuevos, en perfecto estado de funcionamiento y con la garantía del fabricante o proveedor. El contratista responderá por la calidad y el cumplimiento de las especificaciones de los bienes entregados y deberá reponer, sin costo adicional para la entidad, aquellos que no se ajusten a lo requerido, y la supervisión estará a cargo del funcionario designado por la entidad, quien verificará la recepción a satisfacción de los bienes conforme a lo pactado.

CONDICIONES TÉCNICAS:

La promoción de hábitos y estilos de vida saludables y el fortalecimiento de la cultura del autocuidado deben desarrollarse de manera periódica y planificada en el marco del SG-SST, teniendo en cuenta que las condiciones de trabajo, la carga laboral, los hábitos alimenticios, el sedentarismo y los niveles de estrés de los servidores se modifican con el tiempo, por lo que las acciones de promoción y prevención deben reforzarse de forma constante para conservar su efectividad. En ese sentido, la Semana de la Salud constituye un espacio idóneo para sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia de la alimentación saludable, la práctica de actividad física, el manejo del estrés y el cuidado de su bienestar físico, mental y social, y para su adecuado desarrollo se requiere contar con desayunos saludables, elementos de bienestar y autocuidado, incentivos y recursos logísticos que permitan ejecutar las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2026.

El no realizar esta actividad, o ejecutarla sin los elementos necesarios para su desarrollo, limita la capacidad de la Entidad para promover oportunamente hábitos que favorezcan la salud de sus funcionarios y contratistas, permite que factores como el estrés laboral, el sedentarismo y las alteraciones osteomusculares se mantengan o se agraven, y puede contribuir al deterioro del clima organizacional y al ausentismo, lo que eventualmente implicaría generar riesgos y mayores costos para la Entidad, además de un posible incumplimiento de las metas del plan de trabajo del SG-SST que le corresponde ejecutar.

Así mismo, es importante indicar que la Entidad no cuenta dentro de su inventario con los alimentos saludables, los elementos de bienestar y autocuidado ni los recursos logísticos requeridos, ni con la capacidad de producirlos directamente, razón por la cual resulta necesario acudir al mercado y contratar su adquisición con un proveedor idóneo, que garantice la calidad, la inocuidad y la frescura de los alimentos, así como el buen estado, la funcionalidad y la entrega oportuna de los demás elementos en las instalaciones de la Entidad.

Finalmente, una actividad bien desarrollada permite a la Entidad fortalecer las estrategias de promoción de la salud, mejorar las condiciones de bienestar de sus servidores y contratistas y consolidar un ambiente laboral favorable para el cumplimiento de la misionalidad institucional.

2. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:

Que la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca procedió a establecer el presupuesto oficial de la presente contratación en la suma de incluido impuestos de orden Nacional, departamentales y/o distritales, si a ello hubiera lugar**.**
El valor del presente proceso asciende a la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($8.237.500).** se encuentra amparado por el Certificado de disponibilidad No. 2026001997 del 04 de noviembre de 2026.

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	04 de Noviembre de 2026
VALOR	$8.237.500
N° DE CDP	2026001997

3. NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con el objeto contractual y servicios a contratar, conforme a la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, corresponde a los siguientes:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
90101600	Servicios de banquetes y catering.
80141902	Reuniones y eventos.

4. CAUSALES QUE GENERARIAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

1. Cuando no se presente oferta económica.
2. Cuando se presente la oferta económica incumpliendo las cantidades mínimas exigidas de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública.
3. Cuando la oferta económica en el criterio de ponderación propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la Invitación Publica, o se presente de manera parcial o condicionada.
4. Cuando el valor de la propuesta supere el valor total establecido por la entidad a través del estudio de mercado, y/o se presente oferta con precios artificial bajos en el valor mínimo aceptable de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente de Precios artificialmente bajos siempre y cuando no supere el presupuesto oficial del proceso de selección.
5. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
6. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
7. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
8. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
9. Cuando el objeto social 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.
10. Cuando el proponente no subsane alguno de los aspectos de verificación de la propuesta. Dentro del término establecido por la entidad estatal o en el traslado del conforme de evaluación.
11. Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial.
12. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
13. La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
14. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
15. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial

4.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Dentro del término de aceptación de oferta, podrá declararse desierto el presente proceso, cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo, cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo, cuando sea imposible

para la entidad debidamente justificados aplicar el criterio de selección objetiva, cuando no se presenten propuestas, cuando una o más propuesta hubiesen sido abiertas con anterioridad al cierre, cuando ninguna de las propuestas se ajuste a la presente invitación por motivos o causas que impidan la selección objetiva o en general, cuando falte voluntad de participación, mediante Acto Administrativo motivado, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente sobre la materia, de conformidad con los artículos 24 numeral 7 y 25 numeral 18 de la ley 80 de 1993.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA:

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

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	05 de noviembre de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	06 de noviembre de 2026 Hasta: 5:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	06 de noviembre de 2026 Hasta: 5:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a las observaciones a la Invitación	9 de noviembre de 2026 Hasta: 5:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	9 de noviembre de 2026 Hasta: 5:00 pm	A través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	9 de noviembre de 2026 Hasta: 5:30 pm	A través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	11 de noviembre de 2026 Hasta: 10:00 am	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Apertura de ofertas	11 de noviembre de 2026 Hasta: 10:05 am	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación del informe de evaluación	13 de noviembre de 2026 Hasta: 5:00 pm	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Traslado para observaciones al informe de evaluación y periodo máximo para subsanar	17 de noviembre de 2026 Hasta: 5:00 pm.	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	18 de noviembre de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	dentro de los dos (02) días siguientes	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

La invitación Publica, se podrá consultar en el portal único de contratación pública www.colombiacompra.gov.co **SECOP II** y en la página de la entidad y **A TRAVES DE SECOP II** en el presente cronograma del proceso Licitación Pública, en el numeral 1.7., del presente pliego de condiciones.

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

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

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

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

6. CONVOCATÓRIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo a los Decretos 0142 de 2023 y Decreto 1860 de 2021 mediante el cual en su Artículo 5. Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 así: *Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a Mipymes, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

7. ENTREGA DE OFERTAS: EL PROPONENTE

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

- Dentro del plazo señalado en el cronograma en la invitación Publica.
- Debidamente foliada, con índice, en el orden señalado en las secciones del pliego electrónico.
- La propuesta debe ser **PRESENTADA UNICAMENTE**, hasta el vencimiento del plazo para el cierre de la Invitación Publica, a través del sistema electrónico en la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co
- La propuesta debe contener todos los documentos jurídicos, técnicos, exigidos en el SECOP II sin enmendaduras, tachones ni borrones.

8. ACTA DE CIERRE:

La Invitación Pública, se declarará cerrada y en consecuencia los proponentes presentaran las propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso definido, a través del sistema electrónico por la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

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

El plazo de la invitación Pública, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuesta y la fecha de su cierre, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan presentado observaciones a la invitación, antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

9. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS:

a) Toda modificación se hará mediante ADENDAS numeradas, las cuales formarán parte integral de la invitación.

b) Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, por lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página web referida.

c) En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda incluirá el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique.

10. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA: La validez mínima de la oferta es de noventa (90) días contado desde el día del cierre del proceso de selección.

11. DOCUMENTOS DE LA OFERTA: a través del sistema electrónico por la página de contratación pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co, la cual debe contener los siguientes documentos:

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 De Delitos Sexuales Entidad solicitante - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA NIT 900.594.384-6 (NO MAYOR A 30 DÍAS DE EXPEDICIÓN)

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 contar con un objeto similar.

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.

8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Pacto de Transparencia)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Unidad Administrativa Especial de Pensiones de Cundinamarca, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anti-corrupción, que hace parte de la Documentación Jurídica. – Anexo Adjunto.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito 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 Anexo No. 3 de la Invitación Pública, la SIC le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este ANEXO

9. PROPUESTA ECONÓMICA

La UAEPC seleccionará la oferta económica que contenga el MENOR VALOR TOTAL, el cual deberá ser diligenciado EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Donde establecerá el valor (Valor ofertado). Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA 1: el valor total de la propuesta presentada por los proponentes no deberá superar el presupuesto total establecido So pena de rechazo

LOS PROPONENTES DEBERÁN SER DILIGENTES Y CUIDADOSOS EN EL DILIGENCIAMIENTO DE SU OFERTA ECONÓMICA TODA VEZ QUE ESTA SERÁ OBJETO DE FACTOR DE SELECCIÓN Y POR ENDE NO SERÁ OBJETO DE SUBSANACIÓN Los proponentes al momento de estructurar su oferta deberán tener en cuenta los impuestos y demás tributos de acuerdo a la siguiente tabla:

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%

Nota 2: *De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021 "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación."*

Nota. 3 los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta inicial de precio serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta inicial de precio.

Nota 4. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Nota 5. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos y no podrán superar el presupuesto oficial.

10. SELECCIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN.

La entidad escogerá la oferta que contenga el **MENOR PRECIO** - **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA – OBJETO DE EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO** en el formato de oferta económica de la invitación pública **siempre que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación.**

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo en el formato de oferta económica, (**siempre que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación**), sólo si él

no cumpliere con dichos requisitos se entrará a realizar dicha verificación con respecto al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 en su numeral 8 del artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

De no lograse la habilitación de ninguna propuesta, se declarará desierto el proceso.

CON LA PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA en el **SECOP II** www.contratos.gov.co por parte de la Entidad, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta presentada sea para un grupo y/o los dos grupos.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.1. 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.

12.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones técnicas y el plazo establecidos en los documentos del proceso, así como en la oferta presentada.
2. Suministrar los desayunos saludables y los elementos de bienestar y autocuidado conforme a las cantidades y especificaciones técnicas definidas en el anexo técnico.
3. Entregar los bienes en las instalaciones de la UAEPC, en la fecha, hora y lugar que indique el supervisor del contrato, asumiendo el transporte, el cargue y el descargue sin costo adicional para la Entidad.
4. Garantizar que los alimentos cumplan las condiciones de higiene, frescura y manipulación exigidas por la normatividad sanitaria vigente.
5. Entregar los elementos de bienestar y autocuidado nuevos y en perfecto estado de funcionamiento, y los que lo requieran con el logo institucional, conforme a las características ofertadas.
6. Reponer o corregir, sin costo adicional para la Entidad y dentro del término que fije el supervisor, los bienes que no se ajusten a lo requerido.
7. Coordinar con el supervisor la logística de la entrega y atender los requerimientos, observaciones y solicitudes de aclaración que este formule.

8. Cumplir con el anexo técnico del presente contrato, conforme a los lineamientos y directrices impartidos por la supervisión.
9. Mantener la reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
10. Responder por el personal que emplee para la entrega de los bienes y cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.
11. Suscribir el acta de recibo a satisfacción y las demás que se requieran para la ejecución del contrato.
12. Presentar la factura debidamente discriminada por cada componente objeto de cobro, así como los documentos que acrediten los bienes suministrados.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

12.3. 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.

12.4. 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.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

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.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) DIAS, contados a partir de la aprobación de las garantías exigidas, expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

15. 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.

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.

16. GARANTÍAS:

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 Decreto 1510 de 2013, 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 leyque 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 mas, contados a partir de la fecha de su suscripción.

B). **AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con la vigencia del contrato y un (1) año más.

Para la gestión de las garantías, el contratista cuenta con tres (3) días hábiles después de la publicación o notificación de la aceptación de oferta.

En caso de prórroga el contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren.

17. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato sin previo consentimiento escrito del Director General de la Unidad pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio.

18. MULTAS Y SANCIONES:

En caso de incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto anticorrupción, el Departamento de Cundinamarca, podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal. En caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones

adquiridas por el CONTRATISTA, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, se causará las siguientes:

a. Multas:
El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA, facultará a la Unidad para imponerle directamente, mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas diarias del uno por ciento (1%) sobre el valor ejecutado, sin que ellas excedan el 10% del valor del contrato, garantizando el debido proceso en los términos de la normatividad legal vigente.

b. Penal Pecuniaria:

Si el CONTRATISTA incumpliere el contrato, la Unidad queda facultada para imponerle una sanción pecuniaria del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

La cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por la entidad, a través de los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

19. INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.

Se expide a los cinco (05) días del mes de noviembre de 2026.

LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

Proyectó: Fernando Quimbaya García - Abogado Contratista UAEPC