LICITACIÓN PÚBLICA SH-LP-PS-003-2025

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO

Prestar el servicio de mensajería expresa e impresiones para tramitar la correspondencia, así como los requerimientos de imposición de notificaciones emitidas por la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

.

MARZO DE 2025

CAPÍTULO I.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL SECOP.

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA, pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para el presente proceso de selección de contratista, documento que contiene la información particular del proyecto, las condiciones, y los requisitos del proceso de selección, por lo cual se recomienda a los interesados leerlos completamente, toda vez que al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas en él.

Es importante hacer claridad que la entidad publica el presente proceso de contratación a través de la plataforma del SECOP II, por lo tanto, los interesados deberán enviar las comunicaciones relacionadas con el presente proceso de contratación por intermedio de ésta, en el plazo establecido en el cronograma como fecha límite para cada una de las etapas señaladas.

1.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El presente pliego de condiciones es publicado en la plataforma del SECOP II, y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso precontractual en aplicación del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las actuaciones que consideren pertinentes durante las fases o etapas del presente proceso.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 2, 2A en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.4. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" de la Secretaría de transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (1) 5629300, (1) 3822800; vía fax al número telefónico: (1) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co.

1.4.1. COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS PROPONENTES

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE HACIENDA, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas, en este contexto y siendo interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

- El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

- El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre

- El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de A) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del , ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir en la Adjudicación; B) Ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del ente gestor del proyecto o del durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

- El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Pliego de condiciones o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas de con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina del Control Interno ubicada en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Formato que la entidad disponga para tal fin.

1.4.2. INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del Proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la Propuesta presentada. En caso de que advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación del proceso de selección, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

1.4.3. NOTA DE RELEVANCIA

El presente pliego de condiciones se elabora siguiendo los lineamientos señalados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas que los modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, Código Civil, Código de Comercio y demás normas aplicables. Para tal efecto, se realizaron los estudios previos con base en los requerimientos de la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso.

El proponente seguirá en la elaboración de su propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los aspirantes a participar en este proceso de selección lean debidamente este pliego de condiciones y sigan las instrucciones en él consagradas.

1.5. RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

Es importante que los proponentes tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- Verifique que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados por la entidad en el presente proceso de selección.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo, pliego de condiciones electrónico, su anexo y documentos adicionales publicados por la entidad en el SECOP II.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la entidad para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en el pliego electrónico se indiquen, así como en el anexo complementario del pliego de condiciones los cuales se imparten para la elaboración de las propuestas.

- Presente su propuesta, en la forma indicada por la entidad en el presente proceso de selección.

- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones electrónico.

- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de la plataforma del SECOP II.

- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la Gobernación de Cundinamarca antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el pliego.

- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido.

- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el

alcance del servicio requerido por el y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.

- El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, complementos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el Pliego de Condiciones electrónico, estudio previo y anexo complementario al mismo, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del proceso.

- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma y con traducción oficial hasta el momento del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- Los proponentes tienen 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.

- Los interesados en el presente proceso de selección podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP- SECOP II en la dirección https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

1.6. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del Contrato que resulte del presente proceso.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de interés antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños de las obras objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las nóminas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

1.7. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018, serán inadmisibles y por lo tanto no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad que aparezcan en el Pliego De Condiciones:

1. Cuando la propuesta no cumpla con uno o varios de los requisitos generales y/o específicos de admisibilidad, de orden jurídico, financiero, técnico y económico.

2. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en situación de incumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales

3. Cuando el proponente, de manera expresa, indique que su propuesta no cumple con un requisito mínimo de los establecidos en el pliego de condiciones.

4. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, es decir, tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización del órgano social.

5. No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso, o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe por medio de apoderado; de todas formas, el poder debe cumplir con las formalidades establecidas en el Código General Del Proceso.

6. Las demás establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

1.8. GUÍAS, MANUALES Y FORMATOS DEL SECOP II

La Agencia Nacional para la contratación pública Colombia Compra Eficiente, ha dispuesto en su portal web https://www.colombiacompra.gov.co/ guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en los siguientes links: https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/ayuda-tecnica y https://www.colombiacompra.gov.co/content/consulta-en-el-secop-ii-0, en donde encontraran, entre otros: 1. Pasos para registrarse en el SECOP II; 2. Configuración de cuenta; 3. Creación de proponente plural en el SECOP II; 4. presentar observaciones en el SECOP II; (…).

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

1.9. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del SECOP II durante el desarrollo del proceso de selección contractual, la entidad procederá de acuerdo a lo dispuesto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente, que deberá ser consultada por los proveedores: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

Para los casos de indisponibilidad de la plataforma al momento de cierre y presentación de la oferta, previa verificación y cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en la guía respecto a los proveedores, la entidad pone a disposición de los proponentes el siguiente correo para la remisión de la oferta: contratacionsecretariadehacienda@cundinamarca.gov.co.

1.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias pública electrónica y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.11. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Las observaciones por medio electrónico solo se surtirán a través del aplicativo SECOP II. Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la **GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA** por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la entidad hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La entidad dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en la misma plataforma del SECOP II.

- En caso de indisponibilidad del SECOP II, previa evidencia de ello se podrá recepcionar cualquier comunicación mensaje en la plataforma SECOP II.

1.12. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes solicitados en el Presente Pliego de Condiciones que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o Consularización.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.13. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y el la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio y 251 del Código General Del Proceso.

1.14. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente al TRM vigente a la fecha de la conversión. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

La Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Cundinamarca, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados.

1.15. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	*Es la decisión final de la entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.*
Anexo	*Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.*
Contratista	*Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.*
Contrato	*Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.*
Oferta	*Es la propuesta presentada a la entidad por los proponentes.*
Pliego de Condiciones	*Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.*
Primer Orden de Elegibilidad	*Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.*
Proponente	*Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.*
TRM	*Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co*

1.16. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Prestar el servicio de mensajería expresa e impresiones para tramitar la correspondencia, así como los requerimientos de imposición de notificaciones emitidas por la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

.

1.17. ALCANCE

El objeto descrito deberá ser ejecutado por el adjudicatario con observancia de las actividades descritas en el siguiente alcance:

El Servicio de mensajería expresa que comprende la imposición y trámite de la correspondencia generada por la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, tendrá como finalidad ser distribuida a nivel local, nacional de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas.
Para el desarrollo del contrato de mensajería expresa se deberá tener en cuenta servicios de recolección, curso y entrega de correo, correspondencia, mensajería y demás servicios postales que requiera en las modalidades de correo certificado urbano, nacional, servicio al día urbano y correo normal.
El desarrollo del servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega, la responsabilidad y seguridad del manejo y transporte de los documentos y demás envíos postales encomendados, tal y como lo establecen las normas vigentes que regulan este servicio, así mismo el servicio se deberá prestar de manera integral incluyendo los siguientes componentes básicos:

1. El servicio EMS: que permita la entrega oportuna, hacer seguimiento del envío, con una guía de respaldo que garantice que efectivamente el usuario recibió los diferentes envíos a cualquier lugar del mundo de acuerdo con la matriz de destino; igualmente, un servicio que por sus características, especificaciones y la premura de entrega al destinatario debe ser inmediata y el mismo día a nivel urbano, que se sujete a un formato que contenga número de guía, donde se registre el destinatario, se firme el recibido y que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda obtenga la prueba de entrega de recibido del destinatario.
2. Servicio In House: el cual deberá contar con un (1) Técnico Coordinador, dos (2) motorizados, un (1) patinador y Un (1) auxiliar administrativo como soportes internos dentro de la Dirección de Procesos Fiscales y de la Secretaría de Hacienda para que, entre otras, realicen la operación de recolección y radicación de las correspondencias que espera ser enviada. Adicionalmente, para cuando la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda deba notificar a los usuarios externos a nivel urbano de forma inmediata, en cualquier momento del día, en atención a las normas establecidas para dichas notificaciones.
3. Correo Masivo Estándar: que permita el envío masivo de facturas, extractos bancarios, invitaciones, impuestos y otros que por su naturaleza requieran un seguimiento individualizado de cada envío, con acuse de recibo, digitalización e informe del estado de los envíos y soporte legal de recibo. Incluye alistamiento, georreferenciación y geocodificación de bases de datos.

Condiciones Técnicas Exigidas.

Los requisitos técnicos mínimos que el contratista debe cumplir en la prestación del servicio de mensajería expresa para tramitar la correspondencia, así como los requerimientos de imposición de notificaciones remitidas por la Secretaria de Hacienda.

Condiciones Técnicas Generales:

Para los efectos de la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en la anexo técnico adjunta al presente documento.

Cobertura

Una cobertura a nivel nacional (1.103 municipios) y la zona de ciento dieciséis (116) municipios de Cundinamarca, con un sistema postal seguro, confiable y ágil en el que se logre un canal de comunicación permanente entre las dependencias del sector central del Departamento y sus usuarios.

Confidencialidad

1. El contratista deberá garantizar la confidencialidad de las comunicaciones entregadas para su trámite.
2. En general, deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes que rigen la prestación de los servicios a contratar.

1.18. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Una vez definidos claramente los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones, así:

Grupo	Segmento	Familia	Clase
(F) Servicios	78 Servicio de Transporte, Almacenaje, Mensajería expresa y Correo	7810Transporte de carga, mensajería expresa y correo	78102200 Transporte de carga, mensajería expresa y correo
(F) Servicios	78 Servicio de Transporte, Almacenaje, Mensajería expresa y Correo	7810Transporte de carga, mensajería expresa y correo	78101800 - Transporte de carga por carretera
(F) Servicios	78 Servicio de Transporte, Almacenaje, Mensajería expresa y Correo	7810Transporte de carga, mensajería expresa y correo	78101900 - Transporte de carga intermodal

(F) Servicios	78 Servicio de Transporte, Almacenaje, Mensajería expresa y Correo	7812Manejo y embalaje de material	78121500 - Empaque
(F) Servicios	82 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	8212 - Servicios de reproducción	82121503 - Impresión digital

1.19. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente deberá acreditar título habilitante para la prestación del servicio de mensajería, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y estar en el Registro de Operadores Postales.

Cada integrante de la Unión temporal o consorcio deberá acreditar Título habilitante para la prestación del servicio de mensajería, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y estar en el Registro de Operadores Postales.

1.20. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presupuesto para la presente contratación es MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.800.000.000) M/CTE A MONTO AGOTABLE, incluido IVA, costos DIRECTOS e INDIRECTOS y demás impuestos a que haya lugar.

1.21. FORMA DE PAGO

La Secretaria de Hacienda del Departamento pagará el valor del contrato mediante pagos mensuales de acuerdo al consumo y a la entrega de los informes, bases de datos cerradas, guías digitalizadas, devoluciones de masivos y envíos normales de las ordenes de servicios generadas en el mes correspondiente previamente verificado por la Supervisor(a).

En concepto de servicios de mensajería se realiza por el valor unitario ofertado por el contratista en la propuesta económica por los envíos realizados contratista deberá adjuntar certificación de los envíos efectuados avalado por el supervisor del contrato.

En el concepto correspondiente a los bienes y servicios de impresión, se realizará el por el valor unitario ofertado en la propuesta económica por el contratista de conformidad con la demanda que solicite la entidad. El contratista deberá acompañar adjuntar certificación de las impresiones efectuadas, documento que debe ser avalado por el supervisor del contrato.
El pago que se hará efectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura de servicio por parte del contratista, acompañada de la copia del informe del supervisor sobre el estado de cumplimiento del contrato, igualmente todos los pagos están sujetos al trámite interno de la cuenta, especialmente respecto de

la programación y ejecución de Plan Mensualizado de Caja PAC del Departamento de Cundinamarca

Nota 1. EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
De conformidad con lo establecido en el Decreto 161 de 2024 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, el último pago queda sujeto a la suscripción del acta de liquidación.
La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, cancelará el valor del contrato en pagos mensuales de conformidad con los servicios efectivamente prestados, de conformidad con las tarifas presentadas en la oferta; previa presentación de la factura incluido IVA y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato designado por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca y de la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal del contratista, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El pago se realizará conforme al Plan Anualizado de Caja del Departamento de Cundinamarca. El sistema de pago utilizado por el Departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el contratista registre en el formato titulado "información de proveedores".

Nota 2. Para los pagos, el contratista deberá presentar solicitud de pago o factura según sea el caso, el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, el informe de ejecución, así como el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con la normatividad legal vigente.

Nota 3. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula, se realizarán, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o solicitud de pago, previa aprobación del supervisor del mismo, con sujeción al PAC y a la ubicación efectiva de recursos en la Secretaría de Hacienda, de tal manera que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca no asumen responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, de mora en el pago.

1.22. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

No aplica.

1.23. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato iniciará con la suscripción del acta de inicio sujeta a la expedición del correspondiente Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías por parte de la Administración Departamental, y será hasta el 31 de diciembre de 2025.

1.24. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, en el Departamento de Cundinamarca, en todo el territorio nacional. Sin embargo, el domicilio contractual y para los efectos de la supervisión y vigilancia de la ejecución, será la ciudad de Bogotá DC., Calle 26 N° 51 – 53 Torre de Salud, Piso 1. Gobernación de Cundinamarca, lugar donde se entenderán cumplidas y se certificará la ejecución de las obligaciones del contrato.

1.25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Las exigencias técnicas hacen parte del "ANEXO TÉCNICO" del presente proceso, y es necesario precisar que el Oferente que no cumpla con la totalidad de dicho anexo y condiciones, quedará incurso en causal de rechazo.

1.26. PRINCIPIOS, LEYES Y JURISPRUDENCIA.

El Departamento de Cundinamarca, por ser una entidad territorial se encuentra comprendida dentro de las denominaciones de entidades estatales consagradas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 y por lo tanto de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, para efectos de este proceso se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que conforman el Estatuto General de la Contratación Pública.

1.27. TIPO DE PROCESO

El presente proceso de selección, se adelantará mediante la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA de conformidad con lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 1° de la Ley 1882 de 2018, por la Ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 1º y lo consagrado en el LIBRO 2-RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL-PARTE 2-REGLAMENTACIONES, TÍTULO 1-CONTRATACIÓN ESTATAL, CAPÍTULO 2-DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, SECCIÓN 1-MODALIDADES DE SELECCIÓN, SUBSECCIÓN 1- LICITACIÓN PÚBLICA del Decreto 1082 de 2015.

1.28. ENTIDAD CONTRATANTE

Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda

1.29. CONTROL Y VIGILANCIA.

La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario de la Secretaría de Hacienda que designe el ordenador del gasto mediante comunicación enviada por correo electrónico, teniendo en cuenta lo consignado en el párrafo 2 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y que dentro del convenio interadministrativo No. 2638 de 2020, se incluyó profesionales de apoyo para el seguimiento y control de la ejecución contractual.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No 161 de 2024 y demás normas.

1.30. MINUTA DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la minuta del contrato que se incluirá como anexo, corresponde a la que se proyecta celebrar como resultado de este proceso de selección, contiene el clausulado de la esencia y de la naturaleza de acuerdo con el objeto a contratar.

1.31. CORRESPONDENCIA

Para efectos de comunicaciones de los interesados dentro del presente proceso de selección, se establece como único canal de comunicación el SECOP II.

1.32. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Los pliegos de condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, Anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos pliegos de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos pliegos de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de estos.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

Si el PROPONENTE considera que existen omisiones, contradicciones, o si tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos pliegos de condiciones, el interesado deberá pedir la aclaración pertinente a la entidad, dentro de los términos señalados en el cronograma de actividades.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Pliego de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

FIN DE CAPITULO

CAPÍTULO II.
INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades del proceso de selección será el que se establezca a través de la plataforma SECOP II. Para lo cual se debe consultar en el link: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE. y buscar el proceso de LICITACIÓN PÚBLICA de la presente convocatoria.

2.2. ESTUDIOS PREVIOS.

La entidad en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se elaboraron los estudios previos de conformidad con los requerimientos mínimos establecidos por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, haciendo parte integral del pliego de condiciones, y están puestos a disposición de los interesados de manera simultánea con el pliego de condiciones, para lo cual éstos fueron publicados en el SECOP II en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 8 Núm. 2 ibídem.

2.3. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA.

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, efectúa la publicación en el SECOP II de un aviso de convocatoria pública que contenga la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato.

2.4. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de suministrarle al público en general la información que le permitiera formular observaciones dentro de este proceso de selección, la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, publica el proyecto de pliego de condiciones en el Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co, por el término de diez (10) días hábiles de antelación al acto de apertura.

El proyecto de pliego de condiciones y su consulta serán gratuitos.

La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

El pliego de condiciones y demás documentos deberán ser consultados y descargados de Internet en el portal del SECOP II, en los links https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE. con la identificación del presente proceso de selección. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso

de selección tienen el carácter de oficiales. **GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA**, no entregará documentos en medio físico.

Los sitios https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Las observaciones y comunicaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones o al pliego de condiciones podrán ser enviadas por los a través del SECOP II.

2.5. OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y RESPUESTAS

Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación deben enviar sus observaciones y preguntas a los Documentos del Proceso a través de la plataforma, dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para observaciones en la herramienta de observaciones del área de trabajo del proceso en el SECOP II.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones u observaciones oportunamente presentadas por los interesados, serán comunicadas por el en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II, antes de la fecha de cierre de este proceso de selección, con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se les dará tratamiento como derecho de petición, y se contestarán de conformidad con los términos establecidos para tal fin.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

Las modificaciones al Pliego serán realizadas por GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA siguiendo el procedimiento de Adendas y para el caso contemplado en la modalidad de Licitación Pública**.**

La contestación a las observaciones tendrá lugar en la fecha descrita en el cronograma de actividades, las cuales serán publicadas en el SECOP II como medio oficial de publicidad de acuerdo con las disposiciones especiales contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura de la Licitación y ya atendidas las observaciones presentadas en la etapa del proyecto de pliegos de forma oportuna, los interesados podrán formular **SOLICITUDES DE ACLARACIÓN** al Pliego de Condiciones Definitivo en las fechas y por los canales previstos en el presente Pliego De Condiciones.

LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA expedirá los correspondientes Formularios de Aclaraciones y/o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en el cronograma del proceso. Dichos documentos se publicarán en el portal del SECOP II para consulta de los interesados.

2.6. ACTO DE APERTURA

La publicación de la Resolución de Apertura en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá como mínimo los requerimientos establecidos en la norma citada.

2.7. PLAZO PARA ENTREGA DE OFERTAS.

En el cronograma de actividades del proceso se establecen las fechas y las horas en las cuales los oferentes pueden presentar sus ofertas, el cual es establecido en el SECOP II.

2.8. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

Tratándose de un proceso de selección de Licitación Pública, la entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, expedirá adendas para introducir modificaciones al pliego de condiciones.

Igualmente, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las Adendas serán publicadas en la página web del SECOP II en el presente Proceso de Contratación.

Las Adendas formarán parte del pliego de condiciones desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta.

2.9. ACLARACIONES ADICIONALES.

Los proponentes deberán examinar el contenido del Pliego de Condiciones y de las correspondientes especificaciones técnicas, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

En el evento que La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, de oficio, realice aclaraciones, correcciones o adiciones, las dará a conocer a través de las respectivas publicaciones en el portal único de contratación. Cuando las aclaraciones, correcciones o adiciones, den lugar a la modificación del Pliego De Condiciones, serán consignadas en adendas, que formarán parte integral del mismo.

2.10. AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y DE REVISIÓN, ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se establece la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación con el fin que sean conocidos por los proponentes y discutidos y asignados definitivamente en la audiencia de que trata el cronograma del presente pliego. La matriz de riesgos es la establecida en el Anexo del estudio previo.

2.11. PROCEDIMIENTO AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS Y DE TIPIFICACIÓN ASIGNACIÓN DISTRIBUCIÓN FINAL DE RIESGOS

El día fijado en el cronograma, se celebrará una audiencia para de la distribución y asignación final de riesgos, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.

Desarrollo de la Audiencia Pública de Asignación de Riesgos:

- La Secretaría de Hacienda dará inicio a la diligencia.
- Se verificará la asistencia de los interesados.
- En la audiencia se dará lectura de la estimación, tipificación y distribución de riesgos propuesta por la entidad, matriz que se encuentra contenida en matriz 3.
- En la audiencia los interesados podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes en relación con la asignación de Riesgos realizada por La Secretaría de Hacienda.
- La Secretaría de Hacienda podrá dar respuesta en la audiencia a las observaciones presentadas y se reservará el derecho si lo considera necesario de contestar las observaciones presentadas dada la complejidad de las mismas, en el periodo establecido para ello en el cronograma del Proceso.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos, y en todo caso la Secretaría de Hacienda podrá dar respuesta en la audiencia a las observaciones presentadas y se reservará el derecho si lo considera necesario de contestar las observaciones presentadas dada la complejidad de las mismas, en el periodo establecido para ello en el cronograma del Proceso.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación, mediante adendas cuya expedición debe efectuarse de conformidad con la Ley y las disposiciones de este pliego.

2.12. DILIGENCIA DE CIERRE DE LA LICITACIÓN

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

2.13. PERÍODO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ACLARACIONES, PRECISIONES Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS.

La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, verificará y evaluará los requisitos habilitantes y aquellos que otorguen puntaje diferente a los de orden económico, dentro del plazo comprendido en el cronograma del presente Pliego De Condiciones.

Dentro de este término los comités verificadores y evaluadores establecerán las solicitudes tendientes a aclarar o subsanar los requisitos habilitantes de las propuestas cuando así corresponda, sin que por ello se confiera a los oferentes el derecho de adicionar, mejorar, corregir o modificar las condiciones o características de su propuesta. La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, no podrá hacer variación alguna en los términos de esta, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

Para efectos de la verificación y evaluación de requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad dispuestas en la ley, en especial lo determinado por el parágrafo 1° del Art. 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Art. 5° de la Ley 1882 de 2018 que establece:

"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Adicionalmente a los anteriores, el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)"

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios

técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Por su parte el numeral 8° ibídem dispuso: "Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaría de la entidad por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas".

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

2.14. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren necesarias y entregar los documentos y/o información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el pliego de condiciones y demás documentos que hagan parte de este.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivará de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.15. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, previa consolidación y publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de ponderaciones distintas a la oferta económica, dispone del plazo y hora establecidos en el cronograma del presente Pliego De Condiciones, para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades. Este plazo podrá ser ampliado en los términos señalados en el ordinal 9°, del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La adjudicación se llevará a cabo mediante audiencia pública, para lo cual se desarrollará el procedimiento previsto para tal fin en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. En la misma audiencia será llevada a cabo la adjudicación total del proceso.

2.16. DILIGENCIA Y REQUISITOS DE LA AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN.

En cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría de Hacienda realizará la audiencia de adjudicación en la fecha y hora fijada en el cronograma electrónico del proceso. La diligencia se adelantará conforme a las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen.

Podrán participar en la audiencia de adjudicación, el representante legal del proponente o su apoderado debidamente facultado para actuar en la misma a través de poder con presentación personal ante notario o conferido dentro de la audiencia por quien tenga la facultad para otorgarlo. Las demás personas que asistan a la audiencia y que no ostenten las calidades anteriores, se tendrán como asistentes y no podrán actuar dentro de la diligencia.

La audiencia de adjudicación se regirá mediante el siguiente orden:

1. Instalación de la Audiencia.
2. Lectura del Objeto del proceso y de las reglas de la Audiencia de Adjudicación.
3. Verificación de la capacidad para actuar por parte de los oferentes.
4. Presentación del consolidado del informe de evaluación.
5. Lectura de las respuestas a las observaciones realizadas al Informe de Evaluación.
6. Intervención de los asistentes a la audiencia. Se concederá el uso de la palabra a los oferentes que quieran participar por el término de cinco (5) minutos y por una sola vez. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el cronograma. Lo anterior sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.
7. Aclaraciones o respuestas por parte de la entidad.
8. El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos y ordenados de mayor a menor.
9. Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso
10. Lectura de Resolución de Adjudicación
11. Cierre, elaboración y aprobación del acta.

NOTA 1: De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los términos son preclusivos y las etapas del proceso perentorias, esto es, que los términos y las etapas no podrán revivirse por solicitud de las partes o intervinientes, ni por disposición de la Entidad.

NOTA 2: El orden del día de la audiencia púbica de adjudicación podrá ser modificado de acuerdo con el desarrollo del proceso de selección y con fundamento en las necesidades de la Entidad. Así mismo, la audiencia podrá ser suspendida cuando la Entidad lo estime necesario y conveniente.

2.17. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1° del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa, sin perjuicio de lo establecido en el inciso 3° del artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda notificará personalmente al oferente favorecido con la adjudicación durante la audiencia de adjudicación del proceso. Ejecutoriado el acto de adjudicación, obliga a la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda y al adjudicatario.

2.18. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN

La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, declarará desierto el presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 30, numeral 9°, inciso 3°, de la Ley 80 de 1993, y en el numeral 18 del artículo 25 de la misma norma, cuando: a) No se presenten ofertas; b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; d) El ordenador del gasto de La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión y se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

FIN DE CAPÌTULO

CAPITULO III.
DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Los proponentes deberán presentar las ofertas únicamente en el portal del SECOP II dentro de las fechas y horas que se establecen en el cronograma.

3.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas deberán ser presentadas en la forma indicada en este pliego de condiciones, es decir, a través de la plataforma electrónica de contratación pública del SECOP II.

No se aceptará la presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas, dentro del presente proceso de selección.

Se recomienda a los participantes que para diligenciar su propuesta lean cuidadosamente las instrucciones contenidas en el presente pliego de condiciones y se ajusten al procedimiento y demás requerimientos que contiene.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico, ni radicadas en lugar diferente al señalado en el presente proceso.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de esta establezca algo que se contradiga en otra parte, LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA, podrá solicitar las aclaraciones pertinentes, ello sin, perjuicio de lo consagrado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, sobre los documentos que pueden ser subsanados y siempre y cuando con ello no se esté mejorando, completando o complementando la oferta.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA en ningún caso, será responsable de los mismos.

3.3. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la oferta le será devuelta al proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

3.4. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección, los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el cronograma del proceso; de lo contrario, la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda procederá al archivo de la oferta original y la destrucción de su copia.

3.5. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente o el Adjudicatario del proceso, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

3.6. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la Plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

Para el caso de SECOP II el proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la entidad Estatal en el SECOP II.

Para los procesos en el SECOP II los documentos se adjuntan de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad Estatal, los cuales deben ser escaneados y legibles correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lote o por grupos, cuando la entidad haya establecido esta posibilidad. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la Plataforma.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de la oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura o enmendadura que se presente en un documento de la propuesta debe estar salvado por la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

3.7. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

3.8. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

FIN DE CAPÍTULO

CAPITULO IV.
CONDICIONES HABILITANTES DEL PROPONENTE Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Dando alcance a lo establecido en los artículos 2 y 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De acuerdo con lo antes mencionado, y considerando las especificaciones técnicas, se observa procedente la realización de la Licitación mediante la plataforma del SECOP II vía electrónica para determinar la selección del contratista.

Ahora bien, de conformidad con lo señalado en el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Unidad procederá a verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos y documentos habilitantes que deberán presentarse en la fecha del cierre:

- La capacidad jurídica.
- La capacidad financiera y de organización
- Requisitos Técnicos:
  - Las condiciones de experiencia y documentos
  - Sucursal
  - Licencias

4.2. REQUISITOS HABILITANTES

No otorgan puntaje alguno y miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia – técnica, como condiciones mínimas de los proponentes que deben tener para cumplir con el objeto del presente proceso de contratación.

Para comprobar que los oferentes cuentan con los requisitos habilitantes mínimos para cumplir con el objeto del contrato a adjudicar en el presente proceso, la Entidad procederá a la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con los documentos que los acrediten presentados por cada uno de los proponentes, en los términos del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 "de la verificación de las condiciones de los proponentes."

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP. Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el presente pliego de condiciones.

4.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas, cuyo objeto social les permita

cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La Entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

4.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATOS No. 1 y 1A)

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y los demás datos requeridos en el formato suministrado con este Pliego De Condiciones; lo anterior, so pena de inhabilitar la propuesta.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso de que sobrevenga alguna de ellas.

Junto con la carta de presentación, los proponentes suscribirán y presentaran el compromiso anticorrupción, para lo cual diligenciaran el formato previsto (Formato No. 2 o 2A, según corresponda).

4.2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

El Proponente, persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la autoridad competente. El objeto social deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso de selección. La certificación sobre existencia y representación legal deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En el caso de las figuras asociativas, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste

que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial. En el caso de las figuras asociativas, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que las integren deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio y 251 del Código General Del Proceso.

Serán inhábiles las propuestas en aquellos eventos en que no se allegue con la propuesta la autorización del órgano competente en caso de requerirse o cuando la inscripción en la Cámara de Comercio no esté vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

4.2.1.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante legal del mismo.

4.2.1.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, en forma individual o en uso de una figura asociativa contemplada por la Ley, inscritas en el Registro Único De Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

El certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si se prorroga el cierre del proceso, valdrá con la fecha inicial de cierre.

La inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme para la fecha de cierre del presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

En aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año, que para el presente año es el 7 de abril de 2025, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Nota 1: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota2: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo con lo que se solicite en cada criterio y el Departamento llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

4.2.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los eventos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal y deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
- Para el caso de personas jurídicas, indicará el nombre e identificación del representante legal; así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con el acta del órgano social competente, cuando sea necesario.
- Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal.
- Designar a la persona que representará el consorcio o unión temporal.
- Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.
- Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA SECRETARIA DE HACIENDA y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la SECRETARIA DE HACIENDA. La omisión de este señalamiento hará que LA SECRETARIA DEL HACIENDA tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.
- La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

El hecho de no haber suscrito este documento de manera previa a la presentación de la oferta, y su no elaboración en los términos indicados anteriormente, cuando LA SECRETARIA DE HACIENDA lo requiera inhabilita la propuesta.

4.2.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el Pliego de Condiciones y la Ley 80 de 1993.

Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA y como beneficiario y asegurado a la SECRETARIA DE HACIENDA, de acuerdo con lo establecido a continuación:

La garantía deberá ser por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la oferta, válida como mínimo por noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la Entidad.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. La garantía deberá ser expedida por un Banco o Aseguradora, legalmente autorizado para tal efecto. Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y de cada uno de sus integrantes.

La omisión de presentar junto a la propuesta la garantía de seriedad generará rechazo de la oferta.

LA SECRETARIA DE HACIENDA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en cualquiera de los siguientes casos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías solicitadas en el contrato.

LA SECRETARIA DE HACIENDA, previa solicitud escrita del oferente devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por LA SECRETARIA DE HACIENDA las garantías contractuales.

LA SECRETARIA DE HACIENDA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta.

NOTA: Para el caso de figuras asociativas se deberá discriminar en la póliza la identificación de sus integrantes y el porcentaje de participación.

4.2.1.7. CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, para el caso del proponente persona natural, se presentará copia de la planilla de aportes que demuestre que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y cuando corresponda, certificación del pago de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

Para el caso del proponente persona jurídica, se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal: en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de figuras asociativas, la acreditación se anexará por cada una de las personas que las integren.

Si la certificación es suscrita por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional.

4.2.1.8. OTROS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.

El Proponente deberá anexar de igual forma los siguientes documentos:

- R.U.T. actualizado
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes y/o representantes de la figura asociativa.
- **Verificación Del Certificado De La Procuraduría General De La Nación Relacionado Con Antecedentes Disciplinarios**: De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda llevará a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
- **Verificación Del Certificado De La Contraloría General De La República Relacionado Con Antecedentes Fiscales**: La Entidad, de conformidad con la Circular No. 005 del 25 de Febrero de 2008, la cual establece: *"La obligación de comprobar la* información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", llevará a cabo dicha verificación, para dar cumplimiento a la Circular 005 y determinar si el proponente persona natural, persona jurídica, el representante legal de la persona jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, son o no responsables fiscales.

- **Verificación De Antecedentes Judiciales**: De conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto - Ley 019 de 2012, La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda verificará la ausencia de antecedentes judiciales del proponente.
- **Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.** La entidad verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional, que el proponente, persona natural, persona jurídica o los integrantes de las figuras conjuntas (Consocio y/o Unión Temporal) se encuentre al día en el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, so pena de no poder suscribir contratos con ninguna entidad estatal, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 183 de la Ley 1801 de 2016.
- **Acreditar la no existencia de deudor moroso por alimentos conforme lo descrito en la Ley 2097 del 2 de julio de 2021.**
- El proponente debe aportar el Registro de Operadores Postales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, el cual debe ser expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que le otorga la calidad de Operador Postal. En el caso de los oferentes plurales, el requisito deberá ser acreditado por al menos uno de los integrantes del mismo.

4.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3° del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, verificará la capacidad financiera del proponente, mediante el cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera relacionados a continuación:

4.2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

a) Indicadores de capacidad financiera

Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente

Se hace necesario que la empresa que se contrate cuente con capacidad para responder con obligaciones recurrentes de corto plazo, el riesgo está en que si una empresa no tiene liquidez para atender sus obligaciones podría eventualmente interrumpir alguna de las funciones de la Secretaría de Hacienda.

Este índice mide la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, en consecuencia, se requiere que, por cada peso de deuda corriente, se disponga de un respaldo en el activo corriente. Por tanto, entre más alto sea el indicador menor será el riesgo, y el oferente deberá contar adicionalmente con recursos que apalanquen futuras contrataciones. Por lo anterior, se sugiere que este indicador sea:

Mayor o igual a 1,71 veces

Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total.

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre más alto sea este índice mayor es la probabilidad que el proponente no pueda cumplir con los

compromisos derivados de sus pasivos y probablemente tendrá dificultades para atender los requerimientos mínimos de recursos líquidos que llegue a demandar esta contratación. Entre más alto es el indicador mayor será el riesgo, se recomienda el siguiente:

Menor o igual al 52.39 %

Índice de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Mide la incidencia que tiene los gastos de intereses sobre la utilidad operacional de la empresa. Indica el número de veces en que la utilidad operacional es superior a los intereses pagados. Entre más alto sea el índice mayor es la capacidad de pago. Entre más alto es el indicador menor será el riesgo, y se requiere que los intereses pagados sean consecuentes con el tamaño de la deuda como se indica a continuación:

Mayor o igual 1,76 veces positivo

Nota: En el evento en que el resultado de este indicador sea indeterminado, debido a que los gastos de interés del proponente sean cero (0), se entenderá que el proponente se encuentra habilitado, puesto que no cuenta con obligaciones financieras.

Todos los indicadores exigidos para verificar la capacidad financiera deben ser cumplidos sin excepción por todos los proponentes,

Nota 1: De conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica", se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas, la Secretaría de Hacienda verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

4.2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

a) Indicadores de Capacidad Organizacional

El mencionado manual de Colombia Compra Eficiente define la capacidad organizacional como *"la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna"*. Por su parte el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, teniendo en cuenta que un proponente está bien organizado cuando es rentable, destacando la importancia de medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

Rentabilidad Sobre Patrimonio Utilidad Operacional / Patrimonio

Es un ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa a partir de la inversión realizada por los accionistas. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre su patrimonio neto, para lo cual se recomienda el siguiente indicador:

Mayor o igual al 0,17

Rentabilidad Sobre Activos Utilidad Operacional / Activo Total

Es un ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre sus activos totales, se sugiere el siguiente:

Mayor o igual a 0,05

Los anteriores requisitos habilitantes financieros y los límites de los indicadores de capacidad financiera y operacional se sugieren en virtud de lo establecido el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para el sector relacionado al proceso contractual, cuyo objeto es *"Contratar los servicios de un integrador de servicios que se encargue de proveer lo servicios de: Colocation; Hosting; Canales de Comunicaciones; Plan de contingencia; Soporte microinformático; Administración Basis; Administración infraestructura, sistema operativo, bases de datos; Implementación y ejecución de estrategia de Backups y recuperación; y Monitoreo infraestructura, ERP SAP y no SAP".*

Todos los indicadores exigidos para verificar la capacidad organizacional deben ser cumplidos sin excepción por todos los proponentes.

4.2.2.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Para verificar la capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros, estos deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(I) balance general
(II) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

4.2.3. REQUISITOS TECNICOS

4.2.3.1. EXPERIENCIA HABILITANTE

La experiencia habilitante se verificará con el Certificado del RUP del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la Entidad podrá hacer tal verificación en forma directa. Para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar a su oferta el certificado de inscripción, clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, vigente.

En aras de garantizar la pluralidad de oferentes según los parámetros de Colombia Compra Eficiente y dando cumplimiento a la Circular 019 del 2020 expedida por el Gobernador de Cundinamarca, los proponentes deberán acreditar su experiencia habilitante con cualquiera de los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados	Valor Mínimo a Certificar (%)
1 – 2	Mínimo 75%
3 – 4	Mínimo 100%
4 – 5	Mínimo 150%

Acreditando en total los siguientes códigos mencionados en el proyecto de pliego, los cuales se describen a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase
(F) Servicios	78 Servicio de Transporte, Almacenaje, Mensajería expresa y Correo	7810Transporte de carga, mensajería expresa y correo	78102200 Transporte de carga, mensajería expresa y correo
(F) Servicios	78 Servicio de Transporte, Almacenaje, Mensajería expresa y Correo	7810Transporte de carga, mensajería expresa y correo	78101800 - Transporte de carga por carretera
(F) Servicios	78 Servicio de Transporte, Almacenaje, Mensajería expresa y Correo	7810Transporte de carga, mensajería expresa y correo	78101900 - Transporte de carga intermodal

(F) Servicios	78 Servicio de Transporte, Almacenaje, Mensajería expresa y Correo	7812Manejo y embalaje de material	78121500 - Empaque
(F) Servicios	82 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	8212 - Servicios de reproducción	82121503 - Impresión digital

Los contratos que se pretendan acreditar como experiencia habilitante deberán estar acompañados de la respectiva certificación o acta de liquidación, con el fin de corroborar la idoneidad del adjudicatario en la prestación de servicios de mensajería expresa e impresiones.

Mientras la inscripción en el RUP no se encuentre en firme, el Departamento no podrá considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción y clasificación en el grupo, segmento, familia y clase exigidos en el presente pliego.

Si la propuesta se presenta por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, todos los integrantes que vayan a acreditar experiencia, deben cumplir con la inscripción en el grupo, segmento, familia y clase exigidos. Teniendo en cuenta que la experiencia solicitada debe también estar acorde con el contrato a suscribir, según lo estipulado por el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de ley 1474 de 2011, la misma debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y a su valor.

Criterios diferenciales de experiencia del proponente, relacionada en el RUP

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en la "Carta de Presentación de la Oferta", señalando si se constituyen como **emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional** (señalar en que supuesto) **o MiPymes domiciliadas en Colombia.**

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto n.°1860 de 2021, con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación, así:

A. Emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en la "Carta de Presentación de la Oferta", señalando si se constituyen como emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional (señalar en que supuesto) o Mipymes domiciliadas en Colombia.

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1860 de 2021, con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante, así:

PORCENTAJE MINIMO PRESUPUESTO OFICIAL	NÚMERO DE CONTRATOS	NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES
Mínimo 75%	1 – 2	1 – 3
Mínimo 100%	3 – 4	4 – 6
Mínimo 150%	5 – 6	7 – 8

El proponente que pretenda acreditar la experiencia como emprendimientos y empresas de mujeres deberá adjuntar los documentos que evidencien, que se encuentra en dicha situación de acuerdo con la definición y requerimientos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)

Supuesto 1 Persona jurídica

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará: Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Supuesto 2 Persona jurídica

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[1] de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Esta circunstancia se acreditará: mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

[1] Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador

Supuesto 3 Persona natural

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará: mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Supuesto 4 asociaciones y cooperativas

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará: mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA. Las certificaciones de trata el literal A deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

B. Mipymes domiciliadas en Colombia

El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

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

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta 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.

a) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el presente documento:

a. Contratante
b. Objeto del contrato
c. Principales actividades ejecutadas
d. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas de acuerdo con el formato anexo de experiencia–, si aplica.
e. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
f. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
g. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
h. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
i. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

b) DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de Liquidación
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción.
d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
f. Anexos técnicos y estudios previos. Solo serán válidos para acreditar actividades específicas en los contratos aportados.

NOTA 1: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción,
c. Certificación copia de las pólizas del contrato celebrado
d. Copias del contrato suscrito entre las partes y sus anexos
e. Copia del Acta de Recibo final o Acta de Liquidación Final

4.2.3.2. SUCURSAL PRINCIPAL

El proponente deberá acreditar, para el presente proceso contractual, la existencia de su sucursal principal o una sucursal que acredite por lo menos un (1) año de funcionamiento en la ciudad de Bogotá D.C. Este requisito es fundamental para garantizar la adecuada prestación del servicio, optimizar los tiempos de respuesta y facilitar la logística relacionada con la ejecución del contrato.

El oferente deberá acreditar el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de documentos legales que certifiquen la existencia y ubicación de la sucursal, tales como el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en el que se indique la dirección registrada en Bogotá D.C.

4.2.3.3. LICENCIAS

REGISTRO DE OPERADORES POSTALES: El proponente debe aportar el Registro de Operadores Postales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, el cual debe ser expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que le otorga la calidad de Operador Postal. En el caso de los oferentes plurales, el requisito deberá ser acreditado por al menos uno de los integrantes del mismo.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia de la licencia durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentará una carta de compromiso de renovación de la misma en caso de vencimiento durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser firmada por el representante legal. Para el caso de proponente plural el o los integrantes que la acrediten, deberán cumplir con lo señalado.

4.3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

De conformidad con lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procederá a evaluar las propuestas mediante la metodología "CUMPLE / NO CUMPLE", en consecuencia el proceso de evaluación se compondrá de dos etapas generales: **1**) Verificación de requisitos habilitantes del proponente (jurídicos, financieros, de organización, técnicos y de experiencia) y ponderación de requisitos diferentes a los económicos y **2**) verificación de la propuesta económica y asignación final de puntaje por este concepto.

Así las cosas, una vez La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias de habilitación, se procederá a su evaluación y comparación de oferta.

El proceso se hará entonces así:

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES			
1	Capacidad Jurídica	Verificable	HABILITA

2	Capacidad Financiera	Verificable	HABILITA
3	Capacidad Organizacional	Verificable	HABILITA
4	Capacidad Técnica	Verificable	HABILITA
RESULTADO		CUMPLE / NO CUMPLE	

Las propuestas que resulten habituales en los anteriores aspectos según lo exigido en el presente pliego serán ponderadas cuantitativamente, de conformidad con las reglas previstas en el capítulo siguiente.

FIN DEL CAPÍTULO

CAPÍTULO V.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA calificará únicamente las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes:

La entidad asignará el siguiente puntaje:

FACTOR/CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	
Precio (Económico)	Precio del Servicio	50 puntos
Calidad (Técnico)	Sucursal adicional	19 puntos
	Coordinador del proyecto	19,5 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	Protección a la Industria Nacional	10 puntos
Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres	Para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgarán este puntaje a los proponentes que acrediten esta condición	0,25 puntos
Calidad de MIPYME	Para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgarán este puntaje a los proponentes que acrediten la condición de MIPYME.	0,25 puntos
Trabajadores con discapacidad	Para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgarán este puntaje a los proponentes que acrediten esta condición	1 punto
TOTAL		100 PUNTOS
REDUCCIÓN	Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (Art 58 Ley 2195 de 2022)	2% del total de la puntuación

5.1. PROPUESTA ECONÓMICA (50 PUNTOS)

El proponente deberá diligenciar y presentar con la oferta el ANEXO del pliego de condiciones denominado Propuesta Económica.

La oferta económica será presentada en pesos colombianos a valor correspondiente al año 2025, incluyendo el IVA (si hay lugar a ello) y todos los impuestos de carácter Nacional, Distrital y Departamental a que haya lugar. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante el término de su ejecución y liquidación.

La Secretaría de Hacienda a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo cincuenta (50) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica: Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i) Media aritmética

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

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^{n} xi}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$= *Media aritmética.*

V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales. i = Número de oferta.*

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

(ii) Media aritmética alta

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

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*
Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.*
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.
Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:
Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	**Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)**
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.
Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

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

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

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.*
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal contratan te] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.*
En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

5.2. FACTOR CALIDAD - TÉCNICO DESAGREGADOS ASÍ:

5.2.1. SUCURSAL ADICIONAL (MÁXIMO 19 PUNTOS)

Se asignarán 19 puntos al PROPONENTE que ofrezca por lo menos una sucursal adicional en algún municipio de Cundinamarca, la deberá acreditar mediante la cámara de comercio y registro fotográfico. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, este requisito se debe acreditar mediante cámara de comercio. no debe ser inferior a un año y con registro fotográfico.

5.2.2. COORDINADOR DEL PROYECTO (MÁXIMO 19,5 PUNTOS)

Se asignarán 19,5 puntos al PROPONENTE que ofrezca por lo menos un coordinador del proyecto, siempre que cuente con las siguientes condiciones de formación académica y de experiencia.

Perfil	Cantidad	Dedicación	Formación académica	Experiencia	Vinculación anterior
Coordinador del Proyecto	1	100%	Título profesional en ingeniería de sistemas, análisis de datos, programación, el diseño de software y la administración de redes Formación adicional en operaciones logísticas, la cual se acreditará mediante un certificado de profesionalidad o un título de técnico profesional.	Mínimo 5 años de experiencia profesional Mínimo una certificación como coordinador de proyectos con objeto similar	El coordinador deberá estar vinculado al proponente con una antelación mínima de un (1) año. Adicionalmente, deberá acreditar experiencia previa como coordinador en al menos un proyecto anterior, siempre que dicha experiencia haya sido certificada por el mismo proponente.

5.2.3. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

La valoración de incentivo y/o apoyo a la Industria Nacional se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.4.2.1 Subsección 2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que delimitan lo relacionado con bienes y con servicios de origen nacional.

Para lo cual el proponente que requiera la asignación de este puntaje, deberá manifestarlo requiriéndolo expresamente en su oferta, aportando los siguientes documentos:

a) Demostración de la condición de nacional, a través de su certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio, en donde consta el origen, nacionalidad y domicilio principal de su empresa en Colombia

b) Demostrando adicionalmente, con certificación expedida por representante legal que el personal mínimo requerido que se incorporaría en caso de ser adjudicatario tiene nacionalidad colombiana.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bien o de servicio de origen nacional a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso, para la empresa extranjera que lo requiera, se demostrará el requisito a través del informe o certificación de la respectiva Misión Diplomática Colombiana en el exterior.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal y requiere la asignación de este puntaje en el proceso de Licitación, el representante legal del consorcio o unión temporal certificará la condición de nacional del personal mínimo requerido.

En tanto que, si los miembros del consorcio o unión temporal son de nacionalidad extranjeros, el puntaje se asignara en total de 19 puntos, mediante la demostración certificada por la embajada de Colombia en el exterior, de que al menos, a uno de los oferentes se le reconocen condiciones de reciprocidad con el estado colombiano.

La valoración y calificación de los puntajes de apoyo a la industria nacional y proponentes con trabajadores con discapacidad se asignarán de acuerdo con la siguiente tabla de calificación:

EVALUACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	
CRITERIO	PUNTAJE

EMPRESA NACIONALIDAD – COLOMBIANA	5 puntos.
PROPONENTE QUE ACREDITE LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (POR LO MENOS EL 80% DEL PERSONAL – COLOMBIANO)	5 puntos.

A. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Se asignarán hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

a) Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.
b) Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c) Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio.

Para que el proponente obtenga puntaje por Trato Nacional debe presentar:

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Nota1: El proponente podrá subsanar la falta de presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con trato nacional.

Nota 2: Se asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o trato nacional.

CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN DE EMPLEADOS O CONTRATISTAS COLOMBIANOS.

Adicionalmente, para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional deben presentar el formato de incentivos a la industria nacional.

El proponente deberá comprometerse a vincular un porcentaje mínimo del 90% del total de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato. Para este caso, se acreditará con el citado anexo, suscrito por el Representante Legal, en el cual manifieste su ofrecimiento de vincular un porcentaje mínimo indicado por la entidad en la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que el contrato producto del presente proceso tiene implícita la prestación de servicios por parte del contratista, la entidad procedió a revisar el porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del proceso de contratación, así como la existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, encontrando que la mayor parte de ejecución del contrato está orientado a la prestación de servicios para el desarrollo de las actividades del contrato y las mismas son de origen nacional, por lo anterior se otorgará puntaje al proponente que vincule empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, en una proporción igual o superior al 90% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Nota 1: El formato de incentivos a la industria nacional es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Nota 2: En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional. En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

Nota 3: El formato de incentivos a la industria nacional debe ser diligenciado UNICAMENTE por PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL, o los PROPONENTES PLURALES INTEGRADOS POR ESTOS. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

B. PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

Se asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

Tabla - Incorporación componente Nacional

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0 % al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80 % hasta el 85 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme con la Ley 749 de 2002 para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el formato de incentivos a la industria nacional, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario.

Nota 1: Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el formato de incentivos a la industria nacional, no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Nota 2: El formato de incentivos a la industria nacional, únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de Servicios Nacionales o con trato nacional.

Nota 3: Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

Nota 4. Si el formato de incentivos a la industria nacional no es debidamente diligenciado de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto

ACREDITACIÓN DE LA RECIPROCIDAD (APLICA PARA EMPRESA EXTRANJERA)

En relación con la existencia de trato nacional, el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, concederá trato nacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015:

"La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado."

Nota: El proponente que ofrezca bienes o servicios de origen extranjero y que pretenda la aplicación de trato nacional o reciprocidad deberá acreditar la condición correspondiente, incluyendo en la propuesta la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La omisión de la Certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores por parte del proponente hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

5.2.4. PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto N.° 392 del 26 de febrero de 2018, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará el uno por

ciento (1%) del total del puntaje establecido para el presente proceso de selección a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

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

Cuadro - Número mínimo de trabajadores con discapacidad según número de trabajadores

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

Nota 1: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018, los proponentes que resultaren adjudicatarios y que dentro del proceso de calificación de su propuesta hubieren obtenido puntaje por vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, deberán mantener durante la ejecución del contrato, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.
Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la Entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.
La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables

Nota 3: El Ministerio de Trabajo, mediante la Resolución 1294 de 2020, levantó de manera parcial la suspensión de términos en algunos trámites, actuaciones y procedimientos de su competencia, entre los que se encuentra: "18. Certificación de trabajadores en situación de discapacidad contratados por un empleador", acto que entró en vigencia a partir del 14 de julio de 2020, fecha de su publicación.

Así las cosas, el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, al revisar los certificados aportados por los proponentes verificará que los mismos cumplan con los requisitos definidos por la normatividad vigente que rige la materia, incluida la Resolución 1294 de 2020

5.3. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y LAS EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

En aplicación a los establecidos en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje de cero comas veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

Condición 1:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Condición 2:

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida, por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación se expedirá bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Condición 3:

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 4:

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 1: Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: En caso de que se obtenga puntaje por "criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas", el adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato, la condición que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

5.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021) (0,25 PUNTOS)

En relación con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, se asignará cero coma veinticinco (0,25) puntos adicionales al proponente que acredite la condición de Mipymes.

Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

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

En todo caso, las Mipymes acreditarán esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.5. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. 2%

En atención a lo preceptuado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 la Secretaría de Hacienda procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Por lo cual, del puntaje asignado al factor de calidad, se reducirá un dos (2%) por ciento a los proponentes que una vez realizada la consulta y el análisis de las anotaciones en el registro Nacional de Obras Civiles inconclusas, se encuentren incluidos en el mencionado registro con anotación vigente, y se determine que dicha anotación se dio por cumplimiento del contratista.

Está reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

5.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente procesos se utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITAR LA CONDICION.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la	A. BIENES.

oferta de bienes o servicios extranjeros	Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. 30. SERVICIOS Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. 30. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993). 30. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada) ACREDITACIÓN 30. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. 30. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.

	30. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). Ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. Iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.), 30. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo con el número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe	1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección 2.Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) ACREDITACIÓN Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. B) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona	PRUEBA DE LA CONDICIÓN

jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. ACREDITACIÓN PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 30. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. Ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. Iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 30. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las

	sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. Según su naturaleza)
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	PRUEBA DE LA CONDICIÓN MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

	Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	PRUEBA DE LA CONDICIÓN 30. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance – Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal – en caso de contar con el – en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como	PRUEBA DE LA CONDICIÓN

Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	Método de balotas: ● La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas. ● La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente. ● El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. ● El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos. ● Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre. ● La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. ● Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes. ● Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder. ● El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número. ● De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

FIN DE CAPITULO

CAPITULO VI.
INFORMACIÓN GENERAL Y REQUISITOS HABILITANTES

La Propuesta debe contener todos los Anexos, formularios y formatos establecidos en el pliego de condiciones, así como la información solicitada a continuación.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

(30) Certificado del RUP del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, expedido treinta días antes de la presentación de la propuesta.

(ii) Certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, expedido treinta días antes de la presentación de la propuesta.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante, representante legal o del apoderado.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente Proceso de Contratación, suscribir el contrato y desarrollar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

(vi) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

(vii) En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal hará tal verificación en forma directa.

6.2. EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia a la que se refiere en el presente pliego, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Formulario 1.

6.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere en el numeral 5.3, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su capacidad conforme a lo estipulado en el pliego de condiciones.

6.4. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el anexo técnico que hace parte integral del presente proceso.

6.5. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado el anexo económico.

6.6. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

6.7. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de 90 días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

6.8. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La entidad mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y la recomendación para la adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Entidad Estatal contratante comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

6.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el Capítulo IV serán evaluados. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata el Capitulo XI.

6.10. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Entidad procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

6.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Serán rechazadas las propuestas que incurran en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando la propuesta: **i**) Se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; **ii**) Sea extemporánea; **iii**) Se presente en un lugar diferente al indicado en El Pliego De Condiciones; o **iv**) Sea parcial.
2. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: **i**) Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley; o **ii**) Tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
3. Cuando el proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incursa en una causal de disolución no enervada antes del cierre del proceso o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.
4. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
5. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta.
6. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
7. Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.
8. Cuando no se cotice algún ítem solicitado o sean cambiadas la descripción, unidad de medida o cantidad de alguno de los ítems cotizados.
9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que afecten el resultado de la evaluación.
10. Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento, subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones establecidos por la entidad.
11. Cuando en la evaluación económica, el proponente presente en la propuesta económica impresa o en la resultante de la verificación aritmética un valor total superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
12. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
13. Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.
14. Cuando no se encuentre en firme la inscripción o renovación del RUP
15. Cuando no se presente la propuesta económica.

16. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no le permita desarrollar las actividades objeto del presente proceso contractual.
17. Si el oferente, o alguno de los miembros que hacen parte de la Unión Temporal, Consorcio u otra forma asociativa, se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
18. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial publicado por la entidad en el formulario del presupuesto oficial.
19. Las demás establecidas en el presente Pliego de Condiciones y la Ley.

6.12. ADJUDICACIÓN

La Gobernación de Cundinamarca – secretaria de Hacienda, adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación, por medio de acto administrativo motivado el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma de que trata el Capítulo XII. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

FIN DEL CAPÍTULO

CAPITULO VII.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

La descripción técnica del contrato a ejecutar se encuentra en anexo técnico que se publica con el pliego de condiciones en el portal del SECOP II, de conformidad con la necesidad descrita por LA GOBERNACIÒN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÌA DE HACIENDA en el documento de estudios previos.

7.2. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

7.2.1. _PARAFISCALES:

Es también requisito para la adjudicación del contrato, que el adjudicatario certifique que está al día con los aportes al sistema general de salud y pensiones y aportes parafiscales.

7.2.2. NIT

En caso de quedar favorecido con el contrato, una unión temporal o consorcio dentro del plazo para suscribir el contrato deberá allegar a LA GOBERNACIÒN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÌA DE HACIENDA el respectivo NIT del consorcio o unión temporal.

7.3. CONDICIONES PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato respectivo en el plazo previsto en el cronograma del proceso, en la plataforma SECOP II. En el caso de consorcios o uniones temporales, será requisito necesario para el perfeccionamiento del contrato la presentación del respectivo RUT ante la Entidad. Igualmente, en el término previsto en el cronograma y una vez suscrito el contrato, deberá constituir las garantías solicitadas.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo aquí señalado o no cumple con los requisitos de ejecución dentro de los términos indicados en el cronograma, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, quedará a favor de la Gobernación de Cundinamarca, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía. En este evento, La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar en los términos establecidos en la Ley.

7.4. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

7.5. CESIÓN DE DERECHOS

El contrato que se firme entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA DE HACIENDA es intransferible. El proponente favorecido no podrá ceder los derechos y obligaciones emanadas del presente proceso contractual o del contrato que se llegare a celebrar, sin autorización expresa y por escrito de la Entidad.

7.6. MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Se regirán conforme a lo estipulado en las cláusulas respectivas de la minuta del contrato que se anexa.

7.7. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual.

7.8. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO.

Los gastos ocasionados por la **suscripción, perfeccionamiento y legalización** del contrato tales como publicaciones, garantías, tributos de orden nacional y local, tasas, contribuciones, fotocopias, **entre otros gastos**, correrán a cargo del Contratista y hacen parte de la administración del contrato.

NOTA: La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, en ningún caso asumirá el pago de los impuestos anteriores, así como los que por ley se deban imponer al contratista, los cuales están a cargo del contratista en su totalidad.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

7.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Riesgos Profesionales, por lo tanto, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas en la ejecución contractual.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, dentro de los principios que rigen la contratación Estatal.
5. Estar bajo la permanente vigilancia y verificación de ejecución del contrato, del Supervisor que designe el Departamento - Secretaría de Hacienda- de acuerdo con el Decreto 0389 de 2013, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

6. Acatar las observaciones y sugerencias que reciba del Supervisor del contrato.
7. Presentar la factura correspondiente con cargo a los servicios efectuados dentro del periodo mensual, con informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato el anexo técnico y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho relacionado con el contrato.
9. Responder 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.
10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta que ha sido aprobada por la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca.
11. Garantizar el cuidado de los bienes servicio que le sean facilitados para la ejecución del contrato, debiendo responder en todo momento e informar sobre la pérdida o a daño de los mismos.
12. Guardar la debida reserva de la información o de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos elementos relacionados con la entidad o con la ejecución del contrato.
13. Brindar el apoyo requerido al interior de la Secretaría de Hacienda en los procesos que se requieran con el fin de controlar y administrar debidamente la información de los destinatarios del correo, objeto de la ejecución del contrato.
14. Suscribir las actas que se deriven del contrato: inicio, recibo parcial, liquidación, entre otras;
15. Realizar el pago de todos los Impuestos o tributos de carácter Departamental, Nacional o Municipal a que haya lugar con ocasión al contrato.
16. Constituir las garantías exigidas por la Secretaría de Hacienda.
17. Atender los requerimientos y solicitudes efectuadas por el Departamento, según los protocolos y plan de comunicaciones que se establezca para la ejecución de los servicios contratados.
18. Conservar total confidencialidad y reserva sobre la información puesta a su disposición de conformidad con las leyes vigentes, los lineamientos y políticas de seguridad del Departamento.
19. Implementar las acciones correctivas que le sean requeridas por el Departamento y que estén relacionadas con vulnerabilidades identificadas en análisis o servicios como el de Ethical Hacking que pueda ser ejecutado directamente o a través de terceros por el Departamento
20. Garantizar la debida autorización, protección y administración de datos personales tal como lo establece la Ley 1581 de 2012.
21. Dar cumplimiento a los lineamientos y políticas de seguridad del departamento de Cundinamarca.
22. El representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces se compromete a implementar y ejecutar las políticas antisoborno, antifraude, y el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT). Esto para dar cumplimiento a lo enunciado en la circular 032 del 23 de agosto de 2024 respecto de lo planteado en CONPES 4042 DEL 2021.
23. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato y alcance del presente documento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA

1. Entregar un protocolo de alistamiento y embalaje de los objetos postales a la Secretaría de Hacienda para la correcta ejecución del contrato.
2. Garantizar la correcta y eficiente prestación de las modalidades AL DÍA y mensajería expresa, conforme a la propuesta comercial.
3. Realizar la recepción de los documentos y envíos en la sede de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, en los horarios requeridos, así mismo la entrega de los documentos oficiales y demás servicios postales, mediante el registro en la planilla de distribución, en la modalidad de mensajería expresa.
4. Prestar los servicios de mensajería a través de las modalidades AL DÍA y mensajería expresa, de acuerdo con la matriz de categorización de tiempos y destinos establecidos en la propuesta, en las condiciones determinadas en las normas que regulen cada una de las modalidades contratadas y según los requerimientos que de cada una de estas haga la Entidad.
5. Recolectar, recepcionar y clasificar los objetos postales tales como cartas, oficios, tarjetas, recibos de toda clase, impresos, periódicos, extractos de cuentas y demás objetos que cursen en las redes postales del servicio de mensajería expresa que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda requiera.
6. Disponer de los equipos, automotores y demás logística necesaria para la prestación del servicio contratado.
7. Suministrar guías urbanas y nacionales, según corresponda a la modalidad de servicio contratada para la remisión y empaque de la correspondencia.
8. Tomar las medidas de seguridad y control que sean necesarias para que la correspondencia no sufra de pérdidas, expoliación o cualquier otro tipo de daños.
9. Responder por pérdidas, expoliación, averías o reclamaciones que se presenten en relación con la correspondencia y demás objetos postales recibidos de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con las reglamentaciones postales vigentes, en los términos señalados en la Ley 1369 de 2009.
10. Suministrar el servicio de mensajería expresa con el personal requerido. En el evento en que por necesidades del servicio se requiera incrementar o remplazar el personal perteneciente a la entidad contratada, el contratista se compromete a suministrar durante el tiempo que los supervisores del Contrato de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, así lo requiera; en las condiciones señaladas en la Oferta. El personal asignado, no tendrá ninguna clase de relación, ni vínculo laboral con la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda.
11. Recolectar, transportar y entregar a nivel urbano y nacional la correspondencia de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda de conformidad con la clase de servicio que se haya solicitado, dentro de los términos de entrega y condiciones de rastreo y seguimiento, certificación y prueba establecidos y ofertados para cada uno de los servicios contratados.
12. Suministrar con la debida antelación, los elementos necesarios para la prestación del servicio tanto en el lugar de origen como en el lugar de destino de la correspondencia.
13. Realizar la entrega de los documentos oficiales y demás envíos postales mediante el registro y entrega en la modalidad AL DÍA Bogotá, mediante el registro individual de cada envío.
14. Devolver debidamente revisado, firmado y con sello del contratista, el original de la planilla de imposición con la identificación de los envíos, en todas las modalidades de servicio y entrega en la modalidad AL DÍA Bogotá.
15. Garantizar la entrega de los envíos del servicio de correspondencia dirigida a personas naturales, jurídicas y entidades destinatarias de la correspondencia, en las direcciones que suministre la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda.

16. Informar al supervisor del contrato dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, la ocurrencia de cualquier irregularidad, que se presente, para que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda tome las acciones que considere necesarias.
17. Suministrar sin costo adicional para la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, papel troquelado para la realización de los envíos requeridos.
18. Cumplir con los productos ofrecidos en la propuesta presentada por el contratista.
19. Realizar las devoluciones de correspondencia no entregada, teniendo en cuenta lo estipulado en la propuesta y dentro del término acordado para cada modalidad.
20. Realizar las devoluciones de las constancias de recibo de correspondencia dentro del término acordado para cada modalidad.
21. Para las devoluciones, el contratista deberá clasificar el motivo en alguna de las siguientes categorías (i) desconocido; (ii) rehusado); (iii) no reside; (iv) no reclamado; (v) dirección errada; (vi) otros.
22. Disponer de un facilitador comercial y de logística para agilizar los envíos, obtener información comercial y facilitar los insumos necesarios como guías, planillas y listados de precios y demás relacionados con el objeto del contrato.
23. Prestar el servicio de mensajería motorizada urbana de tiempo completo en los horarios requeridos, con cargo al contrato de acuerdo con las necesidades del servicio. En caso de ausencia justificada el contratista, deberá garantizar el personal requerido para la prestación de los servicios en el horario establecido.
24. Prestar el servicio de tiempo completo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con cargo al contrato de acuerdo a la necesidad del servicio y para atender las actividades derivadas de la correspondencia. En caso de ausencia justificada el contratista, deberá garantizar el personal requerido para la prestación de los servicios en el horario establecido.
25. Suministrar el Formato de Planilla Diaria Urbana para el control de envíos entregados por los mensajeros motorizados.
26. Suministrar las guías o planillas para el diligenciamiento de los envíos.
27. Suministrar las guías y planillas con el registro y sello de porte dentro del término acordado para cada modalidad.
28. Ejercer control sobre la correspondencia enviada, teniendo en cuenta los tiempos de entrega estipulados en la propuesta para cada modalidad.
29. De conformidad con lo señalado en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, la empresa de servicio postal deberá cotejar y sellar una copia de la comunicación, y expedir constancia sobre la entrega de esta en la dirección correspondiente.
30. Realizar capacitaciones al personal de correspondencia según los requerimientos de la Secretaría de Hacienda.
31. Realizar Controles de Calidad en la prestación de los servicios (envíos, recolección, distribución de correspondencia, personal a disposición de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la matriz de cubrimiento.
32. Realizar el envío digital de las facturas de cobro mes vencido durante los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, con el propósito de que la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda realice una pre-validación de las imposiciones enviadas frente al cobro de los servicios en cada una de sus modalidades dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y emita visto bueno, para su correspondiente expedición física.
33. Suministrar pruebas de entregas digitalizadas cuando la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda lo requiera.

34. Garantizar la entrega de los envíos de la modalidad de AL DÍA Bogotá, el mismo día, en los términos señalados en la oferta.
35. Atender los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución de este relacionadas con el objeto del contrato.
36. Cumplir con las normas postales establecidas para los despachos de correspondencia sobre: acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulaciones y prohibiciones.
37. Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud, de acuerdo con la Matriz de Categorización de Tiempos y destinos que se anexó con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.
38. Entregar la correspondencia que se genere con carácter urgente e imprevisto por parte de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda, el cual se debe coordinar directamente con el personal motorizado del contratista, realizando los recorridos especiales en el menor tiempo posible, de acuerdo con las solicitudes de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda.
39. Designar un profesional como director o coordinador, quien tendrá línea directa con el Supervisor encargado por parte de la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación, en horario de atención al público de (8:00 am a 5:00 pm), para resolver, aclarar, responder y/o tramitar cualquier duda, inquietud o situación que se presente, sin perjuicio de los requerimientos especiales en horario adicional que haga el supervisor del contrato.
40. Informar a la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda con la debida oportunidad sobre los cambios que se realicen en las imposiciones (modalidad del servicio de mensajería), en la rotación del personal al servicio de la Entidad (mensajeros motorizados), del personal comercial y corporativo y la actualización de medios tecnológicos.
41. Imprimir como cantidad mínima desde (1) unidad, hasta las cantidades referidas y requeridas en las características técnicas, de los actos administrativos, citaciones y notificaciones de los mismos, respuesta a derechos de petición, entre otros, considerando el tiempo, tipo de impresión (digital, laser o litográfica) , de acuerdo las especificaciones técnicas requeridas.
42. Prestar los bienes y servicios establecidos en las condiciones técnicas del proceso contractual.
43. Garantizar la calidad de los servicios prestados y de los insumos utilizados para tal efecto.
44. Mantener estricta confidencialidad y reserva sobre el material, documentos e información que se entreguen a su cargo, que sea revelada con ocasión de la ejecución del presente contrato.
45. Presentar factura de consumo discriminando el valor unitario y el valor total de cada uno de los servicios prestados, de conformidad con la propuesta inicialmente presentada.
46. El contratista deberá tener en cuenta la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo, habeas data y sostenibilidad ambiental.
47. Mantener informado al supervisor del contrato sobre las actividades puestas bajo su responsabilidad.
48. En Concordancia con la Ley general ambiental de Colombia (Ley99 de 1993), el contratista deberá certificar que entre los elementos a contratar se realiza: A) Buenas prácticas ambientales en el consumo de materiales e insumos, B) Buenas prácticas ambientales en la disposición final de tóner.
49. El contratista durante la ejecución contractual deberá dar cumplimiento a lo establecido en el art 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, para tal efecto deberá acreditar al supervisor del contrato una vinculación de personal para fomentar la participación de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección que trata este artículo en un porcentaje no inferior al 5 % ni superior al 10%.
50. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato.

7.10. OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN – SECRETARIA DE HACIENDA.

1. Ejercer el respectivo control de cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que el contratista formule en desarrollo a la ejecución del objeto del contrato y tomar las decisiones a que haya lugar.
4. Prestar toda la colaboración al contratista para que el objeto se desarrolle de manera adecuada.

FIN DE CAPITULO

CAPÍTULO VIII.

SOPORTE DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

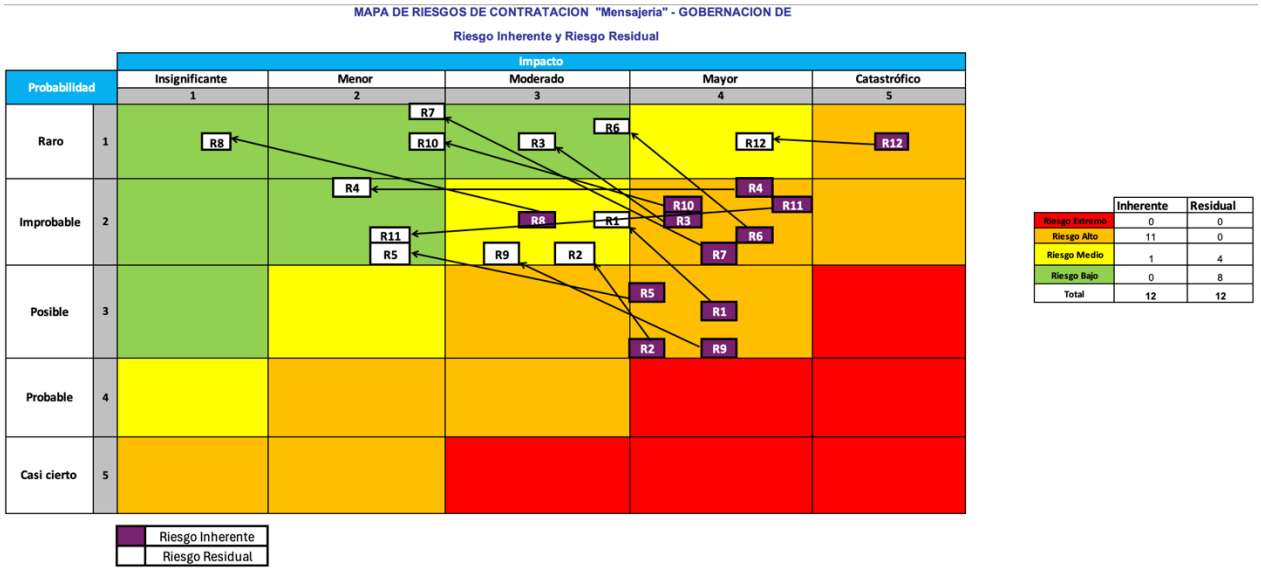
Introducción

En cumplimiento de la normativa aplicable, incluyendo la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, y siguiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la norma ISO 31000:2018 y las directrices establecidas en los documentos CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011, se presenta la matriz de riesgos del contrato de prestación de servicios de mensajería expresa e impresiones para tramitar la correspondencia, así como los requerimientos de imposición de notificaciones emitidas por la Dirección de Procesos Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

Este contrato se enmarca dentro de las políticas de modernización de la gestión tributaria y administrativa implementadas por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca. Dado que el servicio de mensajería expresa es fundamental para la notificación de actos administrativos, citaciones, requerimientos y demás documentos oficiales, resulta esencial garantizar su eficiencia, seguridad y cumplimiento dentro de los plazos legales. El análisis de riesgos considera aspectos esenciales como la confiabilidad y capacidad operativa del contratista, la seguridad en la trazabilidad de los envíos, la estabilidad financiera de la empresa prestadora del servicio, los posibles cambios normativos que puedan impactar la ejecución del contrato y los riesgos tecnológicos asociados a la gestión logística y digital de los envíos.

Este documento servirá como referencia para la supervisión y el monitoreo de los riesgos identificados, estableciendo mecanismos de control que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría de Hacienda en materia de notificación y gestión documental.

A continuación, se desarrolla la matriz de riesgos para el contrato en referencia, siguiendo la metodología establecida en la norma ISO 31000:2018 y las directrices establecidas en los documentos CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011como herramienta clave de gestión contractual.



Conclusiones

El análisis de riesgos realizado para el contrato de prestación del servicio de mensajería expresa ha permitido identificar y clasificar los principales factores que pueden afectar su ejecución, abarcando riesgos financieros, operacionales, tecnológicos, regulatorios y de continuidad del servicio. La implementación de medidas de control y estrategias de mitigación garantizará la eficiencia del servicio, la seguridad en la gestión documental y el cumplimiento de los plazos legales. Asimismo, el monitoreo constante de estos riesgos permitirá tomar acciones preventivas oportunas, minimizando su impacto y asegurando la correcta ejecución del contrato en beneficio de la Secretaría de Hacienda y de los contribuyentes.

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE ESTABLECE EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
R1	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgo financiero	Posible insolvencia del contratista o dificultades de liquidez que afecten la prestación del servicio. Aumentos en los costos operativos que generen desequilibrios en la ejecución del contrato.	Retrasos en la distribución de documentos, incumplimiento en las notificaciones y posibles sanciones contractuales.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Compartido	Supervisión financiera constante, solicitud de garantías bancarias, revisión trimestral del flujo de caja del contratista.	2	3	Riesgo Medio	Si	Secretaría de Hacienda - Dirección de Rentas y Gestión Tributaria	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Revisión de estados financieros y auditorías	Trimestral
R2	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operativo	Fallas en la infraestructura logística del contratista, falta de personal suficiente, cobertura geográfica limitada y retrasos en la distribución de documentos.	Demoras en las notificaciones oficiales, afectación en los trámites administrativos y posibles sanciones por incumplimiento de plazos legales.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista y supervisor del contrato	Exigir plan de contingencia logística, auditorías operacionales y monitoreo de la capacidad instalada del contratista.	2	3	Riesgo Medio	Si	Contratista y equipo de supervisión	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Evaluación de tiempos de entrega y desempeño logístico	Mensual
R3	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgo Tecnológico	Fallas en los sistemas de trazabilidad de envíos, interrupciones en la plataforma digital del contratista y riesgos de ciberseguridad.	Pérdida de información, falta de seguimiento de envíos y afectación en la confiabilidad del servicio.	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Contratista y dirección de tecnología e la secretaría de hacienda	Implementación de redundancia tecnológica, auditorías de seguridad, mantenimientos preventivos programados.	1	3	Riesgo Bajo	Si	Dirección de tecnología	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Reportes de disponibilidad del sistema y auditorías de seguridad	Mensual
R4	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacional	Errores en la gestión de envíos, pérdida de documentos, entrega a destinatarios incorrectos o falta de actualización de estados de los envíos.	Afectación en los procesos administrativos, retrasos en notificaciones oficiales y posibles consecuencias legales para la entidad contratante.	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Compartido	Implementación de protocolos de control de calidad en la gestión de envíos, capacitación al personal de mensajería y auditorías sobre cumplimiento de tiempos de entrega.	2	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista y equipo de supervisión de la Secretaría de	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Revisión de tiempos de entrega y control de calidad en la distribución	Mensual
R5	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorio	Cambios en la normatividad postal o en los requisitos legales para la prestación del servicio de mensajería.	Necesidad de realizar ajustes operacionales y contractuales, generando costos adicionales o retrasos en la prestación del servicio.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Entidad	Seguimiento permanente a cambios normativos, asesoría jurídica continua y cláusulas contractuales que permitan la adaptación a nuevas regulaciones.	2	2	Riesgo Bajo	Si	Dirección Jurídica y Dirección de Rentas y Gestión Tributaria	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Reportes legales y revisión de cambios normativos	Bimensual
R6	General	Interno	Ejecución	Riesgo Tecnológico	Pérdida, manipulación o acceso no autorizado a documentos sensibles.	Afectación en la seguridad jurídica de los actos administrativos, sanciones legales y pérdida de confianza en el servicio.	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Compartido	Implementación de protocolos de seguridad en la manipulación de documentos, doble verificación en la entrega y seguimiento digital de los envíos.	1	3	Riesgo Bajo	Si	Compartido	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Auditorías de seguridad informática y verificación de trazabilidad	Trimestral
R7	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgo Contractual	Retrasos en la ejecución del contrato, fallas en la prestación del servicio y falta de cumplimiento en la entrega de documentos.	Sanciones contractuales, interrupciones en la distribución de documentos y posibles litigios.	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Contratista y supervisión del contrato	Cláusulas de cumplimiento contractual, sanciones en caso de incumplimiento y monitoreo del avance del contrato.	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisión del contrato y contratista	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Evaluaciones de desempeño y auditorías de cumplimiento	Mensual
R8	General	Interno y externo	Ejecución	Riesgo financiero y reputacional	Alteración de registros de entrega, manipulación de documentos o falsificación de acuses de recibo.	Pérdida de transparencia en la gestión de documentos, sanciones legales y daño reputacional para la entidad contratante.	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Riesgo Alto	Contratista	Implementación de auditorías antifraude, validación de entrega mediante sistemas biométricos o códigos de verificación y capacitación en ética y cumplimiento.	1	1	Riesgo Bajo	Si	Dirección Financiera y Dirección de Rentas y Gestión	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Auditorías de control interno y revisión de registros de entrega	Trimestral

R9	General	Externo	Post ejecución	Riesgo Reputacional	Deficiencias en el servicio de mensajería, quejas por retrasos o mala atención a los destinatarios.	Pérdida de confianza en la Secretaría de Hacienda y en la entidad contratista, afectación en la imagen institucional y quejas ante organismos de control.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista y Secretaría de Hacienda	Implementación de mecanismos de atención al usuario, encuestas de satisfacción y plan de mejora continua en la calidad del servicio.	2	3	Riesgo Medio	Si	Contratista	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Encuestas de satisfacción y análisis de quejas recibidas	Semestral
R10	General	Interno/Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Interrupciones en el servicio debido a bloqueos en las vías, fallas en la red de transporte o problemas logísticos.	Demoras en la notificación de documentos, afectación en la gestión tributaria y en la ejecución de actos administrativos.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Compartido	Exigir al contratista un plan de contingencia, diversificación de los canales de distribución y acuerdos con operadores alternativos en caso de emergencias.	1	2	Riesgo Bajo	Si	Dirección de Tecnología y contratista	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Simulacros de fallas y pruebas de redundancia de sistemas	Trimestral
R11	General	Interno	Postcontractual	Riesgo Operacional / administrativo	Falta de transferencia de información clave al finalizar el contrato, afectando la continuidad del servicio.	Demoras en la transición a un nuevo operador, pérdida de información sobre la trazabilidad de los envíos y afectación en la gestión documental.	Improbable (2)	Mayor (4)		Riesgo Alto	Compartido	Establecer cláusulas contractuales sobre la entrega de documentación, exigir un plan de cierre del contrato con migración de información y capacitar al personal sobre la transición del servicio..	2	2	Riesgo Bajo	No (pero sí afecta a continuidad del contrato)	Contratista y Gestión Administrativa	Último trimestre del contrato	Antes de la finalización del contrato	Evaluaciones de cumplimiento de entrega de información y validación de documentos	Trimestral en el último año del contrato
R12	General	Interno/Externo	Ejecución	Riesgo Financiero	Costos adicionales derivados de ajustes operacionales, cambios normativos o imprevistos logísticos que afecten el presupuesto asignado.	Necesidad de realizar modificaciones contractuales, ajustes presupuestales o suspensiones parciales del servicio.	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Secretaría de Hacienda y Contratista	Realizar monitoreo financiero constante, definir cláusulas de reajuste de precios y optimizar costos operativos mediante eficiencias logísticas.	1	4	Riesgo Medio	Si	Dirección de Presupuesto y Contratista	Desde la firma del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Análisis económico trimestral	Trimestral

FIN DE CAPITULO

CAPITULO IX.

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

El Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Hacienda –considera, que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir a favor de la entidad, identificada con Nit. 899 999 114 - 0, Garantía Única de las establecidas en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.3.1. 1.., del Decreto 1082 de 2015, de forma que se ampare a la entidad frente a las contingencias por los siguientes conceptos, teniendo en cuenta el objeto, naturaleza, valor, forma de pago y riesgos previsibles de esta contratación. El CONTRATISTA deberá constituir garantía que cubra los siguientes amparos:

Cumplimiento. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento por valor equivalente al 10% del valor del contrato; por un término igual a la ejecución del contrato y seis (6) meses más.
El valor correspondiente al 10% permitirá cubrir la eventualidad de que el contratista incumpla alguna de las obligaciones pactadas en el contrato, con calidad y en plazo establecido.

El plazo señalado por el término de ejecución y seis (6) meses más, permite cubrir la eventualidad de que el incumplimiento solo pueda ser evaluado o definido con posterioridad a la terminación del plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato.

Calidad del Servicio. Para garantizar la óptima operación del software, seguimiento, control y de su desarrollo deberá constituir garantía de calidad del servicio por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y un término igual al plazo de ejecución y un año más.

El amparo de calidad cubrirá los posibles perjuicios imputables al CONTRATISTA garantizado, (i) derivados de la calidad o deficiencias técnicas del servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros técnicos establecidos para el respectivo bien.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Para garantizar la óptima calidad de los instrumentos de señalización, se deberá constituir garantía de calidad del servicio por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. El amparo de calidad cubrirá los posibles perjuicios imputables al CONTRATISTA garantizado, (i) derivados de la calidad o deficiencias técnicas de los instrumentos de señalización, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros técnicos establecidos para el respectivo bien.

Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones. El CONTRATISTA deberá constituir amparo sobre Salarios y Prestaciones Sociales por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y deberá extenderse por tres (3) años más.

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones

laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

FIN DE CAPITULO

CAPITULO X.

MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Atendiendo las disposiciones de la sección 4 aplicación de Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de Cooperación Subsección 1 Acuerdos Comerciales y Trato Nacional del decreto 1082 de 2015, se hace constar que la presente contratación se encuentra cobijada por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes para Colombia de conformidad con el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia compra eficiente, así:

Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales de Libre Comercio

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción de los numerales aplicables al proceso de Contratación según lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	Sí	No	-	No
Perú	Sí	No	-	No
Corea	Sí	No	-	No
Costa Rica	Sí	SI	-	Si
Estados AELC	Sí	No	-	No
EEUU	Sí	SI	-	Si
El Salvador	Sí	SI	-	Si
Guatemala	Sí	SI	-	Si
Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)	Sí	SI	-	Si
Israel	SI			

Comunidad Andina de Naciones	SI	Si		Si

Conforme al análisis efectuado anteriormente según el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, se considera que la entidad Estatal en el presente proceso se encuentra cobijada por Acuerdos Comerciales, por ende, se contempla que a fin de garantizar la participación de los posibles oferentes extranjeros y que los mismos señalan un plazo desde la publicación del aviso hasta el día en que se vence el termino de presentar ofertas. En consecuencia, será tenido en cuenta dicho plazo en el cronograma en razón a que se encuentra publicado en el plan de adquisiciones de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca.

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

FIN DE CAPITULO

CAPITULO XI.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y ANEXOS

11.1. CRONOGRAMA (EL PRESENTE CRONOGRAMA SERÁ MODIFICADO UNA VEZ SE DE CONCEPTO POSITIVO POR LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN)

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	XX.XX.XX	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	XX.XX.XX	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.
Publicación del pliego de condiciones definitivo	XX.XX.XX	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.
Audiencia de asignación de Riesgos	XX.XX.XX	Plataforma – Virtual según indicaciones LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA	L. 80/93 art. 30
Presentación de aclaraciones al pliego de condiciones	XX.XX.XX	Ver sección de comunicaciones de los pliegos de condiciones.	Fecha definida por la Entidad.
Respuesta a las aclaraciones al pliego de condiciones	XX.XX.XX	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.
Plazo máximo para la expedición de Adendas	XX.XX.XX	SECOP II	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.2.2.1.
Fecha de cierre	XX.XX.XX	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.
Informe de presentación de Ofertas	XX.XX.XX	SECOP II Entidad portal web	Fecha definida por la Entidad.
Publicación del informe preliminar	XX.XX.XX	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	XX.XX.XX	SECOP II	L. 1882/18 art. 1
Publicación del informe final de evaluación	XX.XX.XX	SECOP II SECOP II	Es facultativo de la Entidad.
Audiencia de adjudicación	XX.XX.XX		Fecha definida por la Entidad.

		Plataforma – Virtual según indicaciones LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA	
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	XX.XX.XX	SECOP II	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.1.7.1.
Firma del Contrato	XX.XX.XX	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	XX.XX.XX	Bogotá DC	Fecha definida por la Entidad.
Aprobación de garantías	XX.XX.XX	SECOP II	Fecha definida por la Entidad.

11.2. ANEXOS:

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO
ANEXO 2 – PROTOCOLO VERIFICACIÓN – CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS (SISTEMA DE INFORMACIÓN IMPUESTO AL CONSUMO)
ANEXO 3 – CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS (INSTRUMENTO DE SEÑALIZACIÓN)
ANEXO 4 – PROTOCOLO SERVICIO CRM
ANEXO 5 – PROTOCOLO PONDERACIÓN – SEGURIDAD EN EL INSTRUMENTO DE SEÑALIZACIÓN
ANEXO NO. 6 – PROTOCOLO PONDERACIÓN – SISTEMA DE INFORMACIÓN VEHÍCULOS

FIN DEL CAPITULO

FORMATO No. 1 -CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., ____ de _____ del 2025

Señores

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA.

Ciudad

REFERENCIA: **LICITACIÓN NO. _____ OBJETO**: _____

Respetados señores:

_____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, actuando en calidad (de representante legal de _____, sociedad legalmente constituida mediante escritura pública No._____ de la notaría _____;) por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de licitación tendiente a contratar: "_____".

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones definitivo. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de esta, en las partes aceptadas por GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DEL HACIENDA.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego de Condiciones Definitivo del proceso de selección en referencia, las observaciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones y las respuestas dadas a las mismas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a ejecutar y así mismo acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Que conozco y acepto la tipificación, estimación y asignación de riesgos realizada por GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA.
3. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
4. Que acepto las condiciones y demás exigencias establecidas para la ejecución del contrato.
5. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a: **i**. Suscribir el mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación que se me realice para el efecto; **ii**. A legalizarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo; **iii**. A firmar el acta de iniciación (en caso de que esta se requiera); **iv**. A ejecutar y terminar el contrato dentro de los plazos contractuales

establecidos, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección y **v**. A firmar la correspondiente acta de liquidación.

6. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a este proceso de contratación.
7. Que, con la firma de la presente carta, bajo la gravedad de juramento manifiesto que _____, empresa que represento no se encuentra incursa dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
8. Que la empresa que represento no se encuentra reportada en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
9. Que aceptamos las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 1 del pliego de condiciones definitivo, en los términos allí establecidos y los del contrato, si éste llegare a suscribirse.
10. Que responderemos por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigida en el pliego de condiciones definitivo.
11. Que leí cuidadosamente el Pliego de Condiciones Definitivo y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por lo tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
12. Que he recibido, conozco y acepto las siguientes adendas al pliego de condiciones definitivo.
13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que se adjudique y celebre a consecuencia del presente proceso de selección.
14. Que contamos con los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en las normas aplicables y en caso de resultar favorecidos, nos obligamos a mantenerlos permanentemente actualizados.
15. Que mi propuesta se resume así:

NOMBRE DEL PROPONENTE: (Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el nombre de los integrantes)

1._____
2._____
3. _____
4. _____

REPRESENTANTE LEGAL:

PAÍS DE ORIGEN: **(**Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el país de origen de cada uno de los integrantes)

1._____
2._____
3. _____
4. _____

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta así:

GARANTÍA DE SERIEDAD No.

ASEGURADORA:

VALOR:

VIGENCIA:

Que en atención al contenido del artículo 54 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, me permito autorizar que las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en cualquiera de las siguientes direcciones:

CORREO ELECTRÓNICO:

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Representante Legal:
C.C. Representante Legal
Nombre o Razón Social del Proponente:

FORMATO No. 1ª CARTA DE PRESENTACIÓN PERSONA NATURAL

Bogotá D.C., _____ de _____ de 2025

Señores
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA.
Ciudad

REFERENCIA: **LICITACIÓN PÚBLICA No**. _____ **OBJETO**: _____

Respetados señores:

_____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar: "_____".

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por **LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA.**

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego De Condiciones del proceso de selección en referencia, las observaciones presentadas al Proyecto De Pliego De Condiciones y las respuestas dadas a las mismas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y así mismo acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias establecidas para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a: **i**. Suscribir el mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación que se me realice para el efecto; **ii**. A legalizarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo; **iii**. A firmar el acta de iniciación (en caso de que esta se requiera); **iv**. A ejecutar y terminar el contrato dentro de los plazos contractuales establecidos, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección y **v**. A firmar la correspondiente acta de liquidación.
5. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a este proceso de contratación.
6. Que con la firma de la presente carta, bajo la gravedad de juramento manifiesto que no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que no me encuentro reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

8. Que acepto las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 1 del pliego de condiciones definitivo, en los términos allí establecidos y los del contrato, si éste llegare a suscribirse.
9. Que responderé por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigida en el pliego de condiciones.
10. Que leí cuidadosamente el Pliego De Condiciones Definitivo y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por lo tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
11. Que he recibido, conozco y acepto las siguientes adendas al pliego de condiciones definitivo:

- ADENDA No: 1 _____ DE FECHA _____
- ADENDA No. 2 _____ DE FECHA _____

1. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que se adjudique y celebre a consecuencia del presente proceso de selección.
1. Que cuento con los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en las normas aplicables y en caso de resultar favorecido, me obligo a mantenerlos permanentemente actualizados.
1. Que mi propuesta se resume así:

NOMBRE DEL PROPONENTE:
PAÍS DE ORIGEN:
PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:
VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta así:

GARANTÍA DE SERIEDAD No.	
ASEGURADORA	
VALOR	
VIGENCIA	

1. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.
1. Me permito informar que las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en cualquiera de las siguientes direcciones:

DIRECCIÓN:
TELEFAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Proponente:
C.C.

FORMATO No. 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA NATURAL

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____ expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____ y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA. adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es: "_____"; **b**) Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y del **-** LA **GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA.** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **c**) Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**. - **COMPROMISOS ASUMIDOS**: EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1.1**. EL PROPONENTE no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, **1.2**. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1.3**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiendoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: **a**) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios **LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA** ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; **b**) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios **LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA**, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1.4**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **CLÁUSULA SEGUNDA**. - **CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ (__) días del mes _____ del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Proponente:
C.C.

FORMATO No. 2.A COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA JURÍDICA

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____ expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____, quien actúa en representación legal de_____, sociedad constituida mediante escritura pública No. _____de la Notaria número _____ de _____, del Círculo de _____, inscrita en la Cámara de Comercio de _____ y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que **LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA** adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es: "_____ __"; **b**) Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y del - LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **c**) Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**. - **COMPROMISOS ASUMIDOS**: EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1.1**. EL PROPONENTE no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, **1.2**. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1.3**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: **a**) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; **b**) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1.4**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **CLÁUSULA SEGUNDA**. - **CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ (__) días del mes _____ del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,
FIRMA: _____
Nombre del Representante Legal:

C.C.
Representante Legal
Nombre o Razón Social del Proponente:

FORMATO No. 3 - COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos _____ domiciliados en _____, (Sociedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____ otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaría _____ de _____ Representada en este acto por _____) mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____, domiciliado en _____, (sociedad constituida mediante escritura Pública Nro._____ otorgada en _____ el día _____ de_____ de _____ en la Notaría _____ de _____ Representada en este Acto por _____), mayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio de Constitución de Unión Temporal, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- Objeto**: El presente compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio de este documento, una Unión Temporal entre _____ y _____ para efectos de presentar una propuesta conjunta dentro del proceso pre-contractual **LICITACIÓN PUBLICA N° _____**, cuyo objeto es: _____ _____**!, SEGUNDA.- Denominación**: La Unión Temporal actuará bajo el nombre de _____; **TERCERA.- Compromiso y Actividades de las Partes**: En virtud de lo anterior y en ejercicio de la facultad legal, nos comprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro del citado proceso una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA. En virtud a lo anterior, las actividades que realizará cada uno de los miembros de la unión temporal son las siguientes: _____. **CUARTA. - De la Responsabilidad**: Queda expresamente convenido que los integrantes de la Unión Temporal, respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de adjudicación total o parcial. En caso de presentarse sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, la responsabilidad será de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros; **QUINTA. - Porcentaje de Participación**: Los integrantes de la Unión Temporal acuerdan establecer el porcentaje de participación, así: _____ _____ _____; **SEXTA.- Cesión**: Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran la Unión Temporal, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE; **SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar**: Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso de constitución de Unión Temporal, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial; **OCTAVA.- Duración de la Unión Temporal**: Este Compromiso de Constitución de Unión Temporal entra en vida a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación del contrato de suministro, su duración será igual al término de duración del contrato, y un (1) años más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro proponente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con

sujeción a las disposiciones legales aplicables para el efecto; **NOVENA.- Representación**: Las partes acuerdan nombrar como Representante de la Unión Temporal, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ de _____, quien dispone de facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la propuesta que formulará la Unión Temporal y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare a suscribir; **DÉCIMA.- Domicilio**: Para todos los efectos, se acepta desde ahora que LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA puede dirigirse a la Unión Temporal en la siguiente dirección _____ Para constancia se firma en _____, a los ___ días del mes de _____ del 2025.

(NOTA: Los datos de escritura pública indicados en el formato y que se encuentran entre paréntesis sólo se diligencia cuando el miembro sea una persona jurídica).

FIRMA (Cada uno de los Integrantes)

FIRMA	***DOCUMENTO DE IDENTIDAD***

REPRESENTANTE UNIÓN TEMPORAL:

_____

FIRMA IDENTIFICACIÓN _____

FORMATO No 3ª - COMPROMISO CONSORCIAL

Entre los suscritos, _____ domiciliado en _____, (sociedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____ otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaría _____ de _____ Representada en este acto por _____), mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____ domiciliado en _____, (sociedad constituida mediante escritura Pública Nro. _____ otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaría _____ de _____ Representada en este Acto por _____), mayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio Consorcial, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- Objeto**: El presente compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio de este documento, un Consorcio entre _____ y _____ para efectos de presentar una propuesta conjunta dentro del proceso precontractual **de *LICITACIÓN PÚBLICA* N°** _____, cuyo objeto es _____ _____**!, SEGUNDA.- Denominación**: El Consorcio actuará bajo el nombre de _____; **TERCERA.- Compromiso de las Partes**: En virtud de lo anterior, y en ejercicio de la facultad legal, nos comprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro del citado proceso una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA; **CUARTA.- De la Responsabilidad**: Queda expresamente convenido que los Consorciados respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de adjudicación; **QUINTA.- Porcentaje de Participación**: Los integrantes del Consorcio acuerdan establecer el porcentaje de participación, así: _____ _____; **SEXTA.- Cesión**: Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran el Consorcio, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE; **SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar**: Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso Consorcial, sino también para ejecución y celebración de todos los actos y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial; **OCTAVA.- Duración del Consorcio**: Este Compromiso Consorcial entra en vida a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación su duración será igual al término de duración del contrato y un (1) año más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro proponente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el efecto; **NOVENA.- Representación**: Las partes acuerdan nombrar como Representante del Consorcio, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ de _____, quien dispone de facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la propuesta que formulará el Consorcio y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare a celebrar; **DÉCIMA.- Domicilio**: Para todos los efectos, se acepta desde ahora que LA GOBERNACIÓN DE

CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA pueda dirigirse al Consorcio en la siguiente dirección _____; Para constancia se firma en _____., a los _____ días del mes de _____ de 2025.

(NOTA: Los datos referentes a escritura pública indicados en el formato y que se encuentran entre paréntesis sólo se diligencia cuando el miembro sea una persona jurídica).

NOMBRE DEL PROPONENTE: (Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el nombre de los integrantes)

1._____
2._____
3. _____
4. _____

REPRESENTANTE LEGAL:

PAÍS DE ORIGEN: **(**Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el país de origen de cada uno de los integrantes)

1._____
2._____
3. _____
4. _____

FORMATO No. 4 - DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES

PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES)

Yo, _____ identificado (a) con la C. C. No. _____ de _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre o razón social de la persona jurídica), identificada con el Nit. No. _____, debidamente inscrito en la _____ (indique la entidad donde se encuentra inscrito para efectos de acreditar la existencia y representación legal), certifico el pago de los siguientes aportes _____, pagados por _____ durante los últimos seis (6) meses exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Yo, _____, identificado (a) con la C. C. No. _____ y con la Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor(a) Fiscal de _____ (nombre o razón social de la persona jurídica), identificada con el Nit No._____, _____ debidamente inscrito en la _____ (indique la entidad donde se encuentra inscrito), luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Yo, identificado (a) con la C. C. No. _____, en mi nombre propio o en condición de Representante Legal (esto se diligencia según corresponda, es decir, si lo hace en nombre propio o como representante legal), de (nombre o razón social de la persona jurídica), identificada con el Nit. No. _____, debidamente inscrito en la ____ (indique la entidad donde se encuentra inscrito para efectos de acreditar la existencia y representación legal), certifico que no tenga personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social.

NOTA: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007 y el Decreto 728 de 2008. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto en esa misma norma.

• EN EL EVENTO EN QUE LA SOCIEDAD NO TENGA MÁS DE SEIS (6) MESES DE CONSTITUIDA, DEBERÁ ACREDITAR LOS PAGOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU CONSTITUCIÓN.

• EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO

PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

• EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE FORMATO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

• TRATÁNDOSE DE PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA Y EN CUYO PAÍS DE ORIGEN NO EXISTA LA OBLIGACIÓN DE REALIZAR APORTES PARAFISCALES Y AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL, SE DEBERÁ INDICAR ESTA CIRCUNSTANCIA EN DOCUMENTO SUSCRITO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO POR EL PROPONENTE PERSONA NATURAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

FECHA DE EXPEDICIÓN _____
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMATO No. 5 - PACTO DE TRANSPARENCIA

LICITACIÓN PÚBLICA No. _____ 2025

Bogotá, _____ de _____ de 2025

Doctor
XXXXXXXXXXXXXXX
Director
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA.
Ciudad

REFERENCIA: **LICITACIÓN PÚBLICA No**. _____ **OBJETO**: _____
_____

En el marco de los principios y normas constitucionales y legales, **LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA**, promueve esta iniciativa de compromiso relevante para salvaguardar la plena transparencia y la moralidad ante su gestión contractual por ello quienes suscribimos el presente Pacto de Transparencia y Anticorrupción, manifestamos nuestro COMPROMISO en los siguientes términos:

ALCANCE DEL PACTO: En mi calidad de proponente manifestamos que acogemos todas las medidas orientadas a mejorar la transparencia en la contratación del **LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DEL HACIENDA**, minimizando a cero la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público, provenientes de la iniciativa privada y/o la pública, y promover un entorno de competencia justa, así como de amplia visibilidad ante la opinión pública y la ciudadanía.

POLÍTICA Y PRÁCTICA DE TRANSPARENCIA: Como medidas de integridad, transparencia y prevención de la corrupción acogemos como proponentes:

1) Cumplir estrictamente, en su tenor literal, finalidades y su espíritu las normas vigentes en materia contractual, incluido el pliego y sus posibles adendas.

   No tener contacto directo ni indirecto con los funcionarios y/o de **LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA** que participan o participaron en la etapa preparatoria del proceso y declarar que ello sería causa de judicialización por tráfico de influencias y/u otros delitos.

2) No ofrecer sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el presente proceso y declarar que ello sería causal de judicialización.

3) Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por interesados y/o proponentes a funcionarios públicos

o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones de la licitación pública durante el proceso, antes del inicio y/o durante la etapa de evaluación, que pueden ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

4) Hacer un estudio completo del Pliego y del Proyecto de condiciones a fin de contar con los elementos de juicio e información económica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar una Propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta de tal manera que permita participar en el Proceso de Selección y en caso de resultar Adjudicatario permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a la ejecución de este.

5) Las comunicaciones que se formulen por parte de la presente firma proponente se realizarán de manera exclusiva a través de los medios y procedimientos previstos en el Pliego de Condiciones.

6) Comprometerse a que la actuación de la firma proponente se realizará con fundamento en el Principio de Buena Fe,

7) No hacer arreglos previos con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la Adjudicación.

8) No utilizar en la etapa de evaluación de las Propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores.

9) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del Proceso de Selección.

10) Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

11) En las audiencias abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Interesados y/o proponentes, debatiendo sólo los asuntos relacionados con el proceso de selección y las propuestas.

12) Actuar con lealtad y respeto hacia los demás interesados y/o proponentes, así como frente a la Entidad. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar el proceso de selección.

13) Así mismo, interesado y/o proponente (en adelante cualquiera los "Obligados"), se comprometen a:

    a) Suscribir entre los empleados, proveedores y subcontratistas un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la Propuesta y en la ejecución del Contrato.

    b) No ofrecer trabajo como parte del Obligado que resulte adjudicatario a ningún funcionario público o contratista vinculados en la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a partir de la adjudicación y hasta el año siguiente a la finalización de la ejecución del contrato.

c) No ofrecer gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos durante las diferentes etapas del proceso de selección ni durante la ejecución del contrato.

Se reitera que conductas como las descritas serán judicializadas y constituyen faltas penales y/o disciplinarias muy graves y que afectan a la ciudadanía y la credibilidad y confianza en la contratación un instrumento sagrado de gestión de recursos.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

FIRMA: _____
Nombre del Representante Legal:
C.C. Representante Legal
Nombre o Razón Social del Proponente:

FORMATO No. 6 - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO, Artículo 27. ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

El proponente:

_____

(Firma – post firma representante legal o apoderado)

Proponente:
Documento de Identidad:

FORMATO 7-A PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

SEÑORES:
SECRETARÍA DE HACIENDA
CUNDINAMARCA

PROCESO SH-LP-XXX-2025

OBJETO:

Estimados señores:

en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[Opción 1. Incorporar para el caso de (i) los Proponentes nacionales, (ii) los extranjeros con derecho a trato nacional, o (iii) los Proponentes Plurales integrados por nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el pliego base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir un porcentaje superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el pliego del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el pliego que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir un porcentaje superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[Opción 2. Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los Proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente

un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VII del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 7, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 7B –

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato NO debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores:
Secretaría de Hacienda
Cundinamarca

PROCESO SH-LP-XXX-2025

OBJETO:
Estimados señores:

en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del cuarenta por ciento (40 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en pliego de condiciones. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.
Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

FORMATO No. 8 - FORMATO INCENTIVO PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El suscrito _____ actuando como Representante Legal (o apoderado o revisor fiscal) de la firma comercial _____ identificada con NIT. _____ de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, referente a los incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad y bajo la gravedad del juramento CERTIFICO que:

El número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del presente proceso es de _____.

Nota 1. Para efectos de lo anterior, se debe ANEXAR COPIA DEL CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 2. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.
Nota 3. El proponente que no presente debidamente diligenciado y firmado el presente anexo o no aporte copia del certificado expedido por el Ministerio del Trabajo será calificado con cero (0) para este criterio.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO NOMBRE DEL PROPONENTE:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN:
CORREO:
ELECTRÓNICO:
TELÉFONO:
FAX

FORMATO No. 9 - GARANTÍA SUPLEMENTARIA O ADICIONAL

Señores:
Secretaría de Hacienda
Cundinamarca

PROCESO SH-LP-XX-2025

OBJETO:

Estimados señores:

El suscrito _____ actuando como Representante Legal (o apoderado o revisor fiscal) de la firma comercial _____ identificada con NIT. _____, manifiesto expresamente bajo la gravedad de juramento, el compromiso de otorgar, a mi (nuestro) costo y riesgo, una garantía suplementaria o adicional aspectos directamente asociados a la calidad del servicio contratado, una vez haya finalizado el amparo de calidad del servicio.

La garantía adicional o suplementaria será otorgada por el término de [Señalar el número de meses que no supere el plazo establecido en el documento base]. Adicionalmente, cuando la Entidad no realice la designación de una persona para realizar el seguimiento al cumplimiento de la garantía en los términos del numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, manifiesto el compromiso de realizar seguimiento al menos [señalar el número de veces] cada [señalar el periodo de tiempo] durante la vigencia de la Garantía Suplementaria o Adicional ofrecida.

En caso de resultar adjudicatario del citado proceso, daré cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidos para este Factor de Calidad en el Pliego de Condiciones.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO NOMBRE DEL PROPONENTE:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN:
CORREO:
ELECTRÓNICO:
TELÉFONO:
FAX

FORMULARIO No. 1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE:							
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:							
No. del Consecutivo del contrato en el RUP.	***Contratista***	***Porcentaje de Participación***	***Entidad contratante o Propietaria***	***Objeto***	***Valor ejecutado del Contrato a la terminación ($)***	***Fecha de Iniciación dd/mm/aa***	***Fecha de Terminación dd/mm/aa***

Notas:

1. ***El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad***
2. ***Deberá relacionar en conjunto máximo las certificaciones indicadas***
3. ***Registre el objeto de la experiencia específica del proponente, tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas***
4. ***La experiencia relacionada en este formato debe contar con la totalidad de los soportes solicitados en el pliego de condiciones.***
5. ***Al resultado de la operación matemática que se realice para hacer la conversión del valor del contrato en pesos al Salario Mínimo Legal Vigente (SMMLV) se le aplicará el procedimiento de redondeo indicado.***

FORMULARIO No. 2 - PROPUESTA ECONOMICA

Empresa:		Nit:		Fecha:	
Contacto:		Cargo:		Tel. celular:	
E-Mail:		Dirección:		Tel. fijo:	

Instrucciones para el diligenciamiento
• Por favor diligenciar solo las celdas en NARANJA. Se deben llenar todas las casillas. • Revisar todos los requerimientos que se exponen en el pliego de condiciones, el estudio previo y el anexo técnico. • Asignar precio sin incluir el IVA en las celdas de la columna **"Valor unitario antes de IVA"** y asignar la tarifa de IVA que corresponda en las celdas de la columna **"Tarifa IVA" SI APLICA, EN CASO DE SER UN BIEN EXCENTO NO DILIGENCIAR LA CASILLA TARIFA DE IVA,** teniendo en cuenta los descuentos que aplica el Departamento sobre el valor facturado **(ver cuadro inferior)**. • El valor debe ser expresado en PESOS COLOMBIANOS. • Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior. • La entidad proyecta adquirir el servicio de mensajeria expresa local, nacional e impresión gráfica para tramitar la correspondencia así como los requerimientos de imposición notificaciones emitidas por la Dirección de Procesos Fiscales y la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

Descripción del producto	Cantidad	Tarifa IVA % (Si aplica)	Valor unitario antes de IVA	Valor Unitario IVA Incluido	Valor Total IVA Incluido
MENSAJERIA EXPRESA LOCAL	**1**				
MENSAJERIA EXPRESA NACIONAL	**1**				
IMPRESIÓN GRAFICA	**1**				
VALOR TOTAL					

La presente propuesta:
• Incluye todos los costos y gastos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista durante la ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, las obligaciones tributarias de acuerdo con las normas aplicables para el tipo de servicio y contrato correspondiente, y los costos de las pólizas. • Tiene una vigencia de 90 dias a partir de la fecha de diligenciamiento. • Contempla los tributos departamentales que ascienden al 11,2% del valor del contrato antes de IVA.
Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente! Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A A LA LEY 1581 DE 2012 +A16:H25A23A1:H25A17:H25A16:H25A15:H25

ANEXO No. 5 – MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE HACIENDA Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, y vecina de _____identificada con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____ (_____) en su calidad de Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca , según Resolución Nro. _____ del ____ del mes de _____ del año _____, y debidamente posesionada mediante Acta Nro. _____ del ____ del mes de _____ del año _____, facultada para celebrar contratos, de conformidad con la delegación que efectuara el señor Gobernador de Cundinamarca, en los términos del Decreto 424 de 2024,; actuando en nombre y representación del Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA DE HACIENDA, con Nit 899.999.114-0, quien para los efectos del presente contrato se denominará SECRETARIA DE HACIENDA y xxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con el NIT xxxxxxxxx representada (o) legalmente por el señor xxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxxx expedida en xxxxxxxxx, que para los efectos de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, han acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS que se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: XXXX. Con base en lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: XXXX**.** CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 3.1. OBLIGACIONES GENERALES: LAS SEÑALADAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. 3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA: LAS SEÑALADAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES 3.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE HACIENDA: LAS SEÑALADAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es por la suma de **XXXXXX** incluido IVA, impuestos, tasas y demás costos directos e indirectos**. FORMA DE PAGO:** La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda pagará el valor del contrato mediante actas parciales de avance de la siguiente manera: XXXXXX. **NOTA 1:** Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura, acta única de pago, y constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la Supervisión. **NOTA 2**: La Acreditación de Aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes. **NOTA 3:** El adjudicatario – Contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda consignará los respectivos pagos. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. **NOTA 4:** Para todos los efectos, por avance real debe entenderse la ejecución física de la actividad conforme lo establece la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda según las unidades de medida establecidas para

cada uno de los ítems contemplados en el presupuesto. Dentro del contexto anterior, aquellas actividades asociadas a instalación y suministro de materiales con mano de obra no serán contabilizadas si éstas no se han ejecutado en forma simultánea. La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda no reconocerá suma adicional alguna para el desarrollo del proyecto, ni ningún reajuste en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato y que hayan sido previsibles al momento de la presentación de la propuesta. **NOTA 5:** El sistema de pago del contrato es por precios unitarios fijos, precio que incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. En el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato de orden Nacional y Departamental; las deducciones a que haya lugar; en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato. **CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el 31 de octubre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **CLÁUSULA SEXTA: RELACIÒN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA y en consecuencia, tampoco al pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera. PARÁGRAFO: El presente contrato es de suministro e instalación, por lo tanto, EL CONTRATISTA ejecutará los trabajos contratados por precios determinados, sin sujeción a las prescripciones contenidas por el Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA DE HACIENDA, por lo cual, no estará subordinado a este, ni sometido a sus horarios de trabajo. En consecuencia, como CONTRATISTA INDEPENDIENTE, es el patrono exclusivo y el directo responsable del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a los obreros y trabajadores que ocupe en la realización de las obras que se contratan. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al Departamento de Cundinamarca a retener los pagos que deba hacerle en cumplimiento del contrato a los trabajadores que presenten reclamaciones por no pago de salarios o prestaciones sociales. **CLÁUSULA SÈPTIMA. PERJUICIOS A TERCEROS:** El CONTRATISTA será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a tercero por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte en los trabajos relacionados con el contrato, por la no utilización de los elementos de seguridad para los trabajadores y para terceros en operaciones complementarias como establecimiento de campamentos, talleres, uso de materiales de acarreo a través de predios particulares, explotación y producción de materiales etc. **CLÁUSULA OCTAVA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago del valor del presente contrato se sujetará a las apropiaciones que para tal efecto se hallen previstas en el Presupuesto del Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA DE HACIENDA. según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° XXXXX, del XXXX de 2025, tem: 1 Valor: $ XXXX COP . Las causales de caducidad, se entenderán incorporadas en el contrato. El Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA DE HACIENDA podrá unilateralmente decretar la caducidad administrativa del contrato, en cualquier tiempo, en el evento de que el CONTRATISTA incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas, o cuando se presente alguno de los siguientes casos: a) Cuando por culpa imputable al CONTRATISTA, los trabajos no se ejecutaren en forma satisfactoria. b) Cuando el CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos, o no

los terminare dentro del plazo estipulado. c) Cuando suspendidos los trabajos por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. d) Cuando no otorgare las garantías dentro del plazo estipulado. e) Por incumplimiento grave de EL CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, si a juicio del Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA DE HACIENDA se hace inconveniente para la continuación del mismo. f) Cuando a juicio del Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA DE HACIENDA dé incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. g) Cuando el CONTRATISTA se negare a efectuar las reparaciones y modificaciones, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. h) Cuando la calidad de los trabajos que ejecuta el CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la supervisión. i) Cuando los trabajos no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. j) Por el incumplimiento por más de cuatro (4) meses en los aportes de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo previsto por la Ley 828 de 2003. k) Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. PARÀGRAFO: EFECTOS DE LA CADUCIDAD: Una vez declarada la caducidad, las cosas se restituyen al estado anterior al contrato, quedando el CONTRATISTA obligado al pago de las multas respectivas y de la cláusula penal pecuniaria, las cuales se harán efectivas mediante resolución motivada que prestara merito ejecutivo y donde se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentra, sin que haya lugar a ningún tipo de indemnización a favor del CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÈCIMA: GARANTÍAS: MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: El CONTRATISTA** se obliga a constituir para Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA DE HACIENDA una garantía a través de cualquiera de los mecanismos que para tal efecto establece el Decreto 1082 de 2015, que amparará al DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE HACIENDA A) DE CUMPLIMIENTO: Por el _____ del valor total del contrato con una vigencia igual al término del contrato y hasta la liquidación del contrato. B) DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por el _____ del valor total del contrato, con vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más; C) CALIDAD DEL SERVICIO: en cuantía equivalente al _____ del valor total del contrato, por el término de _____, contados a partir de la fecha del Acta de Recibo Final de los trabajos objeto del contrato. E) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: En cuantía equivalente a _____ SMMLV con una vigencia igual a la del contrato. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato, valor y plazo que respetan lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. El valor de esta garantía lo determina el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Es necesaria la solicitud de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, teniendo en cuenta que dentro de la ejecución se pueden presentar circunstancias que afectan a terceros, las cuales debe ser trasladadas por el contratista a una aseguradora para que asuma directamente este riesgo.El valor de esta garantía lo determina el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Es necesaria la solicitud de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, teniendo en cuenta que dentro de la ejecución se pueden presentar circunstancias que afectan a terceros, las cuales debe ser trasladadas por el contratista a una aseguradora para que asuma directamente este riesgo.Cuando la propuesta sea presentada por una figura asociativa, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. En todo caso, los anteriores amparos deben cumplir con la normatividad vigente en lo que respecta a su cubrimiento, vigencia y suficiencia, en especial con las reglas establecidas en el Título 1 "Garantías" del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA**

DÈCIMA PRIMERA: INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la entidad de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE HACIENDA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA, para lo cual contratará con profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA cobrará y descontará de los saldos a favor del contratista todos los costos que implique esa defensa, más un _____ por ciento (__%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del contratista, El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÈCIMA SEGUNDA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÒN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÈCIMA TERCERA. CESIÒN: El CONTRATISTA**, no podrá ceder las obligaciones contraídas en este contrato, sin previa autorización escrita de la Secretaría de Hacienda. **CLÁUSULA DÈCIMA CUARTA. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** Previo cumplimiento del debido proceso, el CONTRATANTE, podrá imponer multas sucesivas y diarias al CONTRATISTA, equivalentes al ____ por mil del valor total del contrato, por cada día en que se retardare o incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas en este contrato, mediante resolución administrativa que prestará mérito ejecutivo y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. Para la imposición de la respectiva multa al contratista, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El CONTRATANTE también procederá a aplicar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado o con posterioridad a que el CONTRATISTA haya ejecutado la obligación pendiente. **CLÁUSULA DÈCIMA QUINTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, el CONTRATANTE hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al _____ por ciento del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al CONTRATANTE. **CLÁUSULA DÈCIMA SEXTA: INHABILIDADES E**

INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara que no se encuentra inmerso dentro de algunas de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las normas legales. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones previstas en la ley. **CLÁUSULA DÈCIMA SÈPTIMA: SUPERVISIÓN:** El departamento de Cundinamarca, a través de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad, delegará un supervisor para que realice el seguimiento respectivo, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Vigilancia y Control del Ejecución Contractual del Departamento, en cuanto a las funciones y obligaciones que deberá cumplir el supervisor. **CLÁUSULA DÈCIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato. Dentro de este plazo el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el Acta de Liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que llegaren el CONTRATISTA y CONTRATANTE para poner fin a las divergencias presentadas. **CLÁUSULA DÈCIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN DEL CONTRATO:** Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para la ejecución se requiere: 1- Aprobación de la garantía única de cumplimiento. 2- La existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, o previstas en vigencias posteriores para cancelar compromisos futuros, conforme al artículo 21 del Decreto 26 de 1998 y la Ley Orgánica del Presupuesto y registro presupuestal. 3- Pago de aportes fiscales y parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes fiscales y parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda. PARÁGRAFO: El requisito establecido en la parte final de esta cláusula, deberá acreditarse para la realización de cada pago del contrato. **CLÁUSULA VIGÈSIMA: PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÒN:** De conformidad con los artículos 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la contratación Pública (SECOP II). **CLÁUSULA VIGÈSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. **CLÁUSULA VIGÈSIMA SEGUNDA: DOMICILIO:** Para los efectos judiciales y extrajudiciales del presente contrato se fija como domicilio el del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE:** Ley 80 de 1993 decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 DE 2015 y demás normas que regulan la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: SUSPENSIÒN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para los efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. PARÀGRAFO: EL CONTRATISTA, prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLAUSULA VIGÈSIMA QUINTA: SUBCONTRATACIÒN: EL CONTRATISTA:** Sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA; en el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DEL

HACIENDA podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA por esta causa. **CLÁUSULA VIGÈSIMA SEXTA: CONTRATOS ADICIONALES:** Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado, proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales, además, no podrán exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato (inc. 2º del par. Artículo 40 de la Ley 80/93). Los contratos adicionales relacionados con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo, sólo requerirán la firma del contrato y prórroga de la garantía única. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento, adición y prórroga de la garantía única, el pago de los impuestos correspondientes si hay lugar a ello. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÈPTIMA. AMBIENTAL:** El contratista se compromete a entregar informes periódicos al DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA de las acciones realizadas para prevenir, corregir, mitigar o compensar la afectación ambiental causada. Igualmente debe presentar un informe final de los procesos del manejo ambiental realizado, empleando el documento idóneo para ello. Si las medidas relacionadas en el informe presentado por el CONTRATISTA no son acordes con los aspectos ambientales negativos generados según lo estipulado, EL CONTRATISTA deberá apropiar las medidas recomendadas por la autoridad competente ambiental. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. CONTROL FISCAL:** El control fiscal será ejercido por la Autoridad competente. **CLÁUSULA TRIGÈSIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** El Pliego de Condiciones, los anexos y demás documentos que se produzcan antes del cierre de la contratación. **CLÁUSULA TRIGÈSIMA PRIMERA. GASTOS DEL CONTRATO:** Todos los gastos que ocasione el cumplimiento del presente contrato, tales como transporte de los equipos, materiales, personal, etc., al sitio señalado oportunamente por EL CONTRATANTE, serán por cuenta del contratista. El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE HACIENDA podrá entonces rechazar los materiales que no reúnan la calidad requerida en este contrato. En constancia se firma a los. _____.