DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

SECRETARÍA GENERAL

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SGCC-SAMC-013-2025

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS ARCHIVOS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO, COMO MEDIDA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS INTERNAS Y DESRATIZACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Y DE LAS DEMÁS ÁREAS A INTERVENIR

JUNIO DE 2025

El presente documento, regula los aspectos no establecidos en la plataforma SECOP II. En ese sentido, la información establecida en la mencionada plataforma junto con el presente documento conforma el Pliego de Condiciones del proceso selección abreviada de menor cuantía **SGCC-SAMC-013-2025**.

CAPÍTULO I.

INTRODUCCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LA NECESIDAD

1.1. INTRODUCCIÓN

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 1° hace alusión a que en Colombia prevalecerá el interés general.

Que la Constitución Política de 1991, en su artículo 2º de los principios fundamentales, establece los fines esenciales del Estado:

"(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)".

El artículo 209 de la Carta Política, establece como principios de la función administrativa la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que en atención al artículo 3° de la Ley 80 de 1993, se tiene que: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."*

Que la Ley 80 de 1993, consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad[1], los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que el artículo 4º de la Ley 489 de 1998 consagra la finalidad de la función administrativa, la cual se traduce en la necesidad que tiene el Estado de satisfacer las necesidades generales de todos los habitantes, bajo los principios rectores, finalidades y cometidos enmarcados en nuestra Carta Política

[1] Artículo 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993

1.2. JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LA NECESIDAD.

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

De acuerdo con el Decreto Ordenanzal 406 de 2024 ; “Por el cual se establece la estructura de la Administración Pública Departamental, se define la organización interna y las funciones de la dependencia del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”, que establece dentro de los objetivos de la Secretaría General y Cercanía al Ciudadano, garantizar el oportuno aprovisionamiento y adecuado funcionamiento de los recursos materiales, físicos y tecnológicos, para la prestación de los servicios administrativos que requieran las dependencias del sector central de la Administración Departamental, de manera que beneficie el normal cumplimiento de sus funciones, así como el logro efectivo de las metas trazadas en el Plan Departamental de Desarrollo.

“Es misión de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, documentales, materiales y tecnológicos; prestar los servicios administrativos requeridos; administrar el programa Gestión Documental así como organizar y coordinar la atención al usuario, del sector central del Departamento, buscando a través de cada una de sus dependencias la gestión ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la gestión del cumplimiento para la correcta prestación de los servicios, con los mejores niveles de calidad humana y la apropiación de las técnicas modernas de la administración”.

La misma normativa, en el artículo 72, se establecen como funciones de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano

“1. Dirigir y llevar a cabo todos los procedimientos conducentes a la identificación de necesidades, determinación de las especificaciones técnicas de los requerimientos, distribución y mantenimiento de elementos y equipos de oficina, parque automotor y demás bienes y servicios indispensables para garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de todas las dependencias del sector central de la Administración Departamental.

2. Administrar el Programa de Gestión Documental de las entidades del sector central implementando mecanismos de organización, conservación, recuperación, control y acceso a los documentos públicos

3. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas de las dependencias, entidades y entes territoriales de la jurisdicción.

4. Asesorar a las instancias archivísticas, entidades descentralizadas y municipios en el desarrollo de la política archivística y en el cumplimiento de sus funciones de

acuerdo con sus competencias. 5. Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del Departamento, para garantizar la eficacia de la gestión archivística, la conservación del patrimonio documental de Cundinamarca, así como coordinar y dirigir el Sistema Departamental de Archivos.

5. Definir los mecanismos que permitan la estructuración, administración y funcionamiento del Archivo General para garantizar la conservación, incremento, recuperación y consulta del patrimonio documental del Departamento de acuerdo con las normas vigentes que lo rigen.

6. Administrar el Archivo Central, implementando estrategias y mecanismos de actualización, conservación, recuperación y vigilancia, orientadas a facilitar el acceso de los ciudadanos, a la documentación del Sector Central del Departamento y definir las pautas para la entrega y manejo de la documentación existente y la que se le transfiera.

7. Garantizar la oportuna publicación de les actos administrativos y documentos que expida la administración departamental y los que legalmente deban publicarse, así como administrar la memoria bibliográfica del Departamento.

8. Administrar y mantener actualizado el inventario de bienes de propiedad del Departamento, garantizando que los mismos se encuentren debidamente legalizados, asegurados y al día en el pago de los impuestos y servicios públicos que ellos ocasionen.

9. Asegurar la implementación del modelo de servicio al ciudadano de acuerdo con los lineamientos de orden nacional y sectorial, así como los estándares de calidad establecidos por la administración departamental.

10. Liderar el diseño e implementación del Programa de Transparencia y Ética Publica con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en desarrollo de la misionalidad de la administración departamental.

11. Liderar el diseño e implementación de la política de tramites orientados a la eficacia de la prestación de los servicios a cargo de la administración departamental.

12. Asegurar el cumplimiento de las normas relativas al desarrollo del modelo de servicio al ciudadano, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano establecidos en el Conpes 3785 y sus posteriores actualizaciones.

13. Asegurar la formulación, implementación y articulación de la política pública de atención al ciudadano con las entidades del sector central y descentralizado de la Gobernación, así como promover su adopción en los municipios de su jurisdicción.

14. Establecer e implementar los mecanismos de seguimiento y cumplimiento que permitan atender de manera coordinada los procesos desarrollados por la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano”.

Dentro de la organización interna de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, se encuentra la Dirección de Gestión, quien de conformidad con las funciones establecidas en el artículo 78 del Decreto Ordenanzal 406 de 2024, le corresponde:

“1. Dirigir la elaboración, implementación, mantenimiento y actualización de los procedimientos, instrumentos y herramientas de gestión documental definidos por el archivo general de la nación, con el fin de garantizar la producción, organización, conservación, recuperación, consulta y custodia de la información pública del Departamento.

(...)

5. Administrar el Archivo General del Departamento y el Archivo Central, garantizando la oportuna y adecuada programación, recepción, organización, administración, conservación, custodia y consulta de los documentos allí transferidos”.

Lo correspondiente al debido manejo de los archivos se encuentra regulado por la Ley 594 de 2000, “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, en donde se fijan los procesos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, que deben ser adoptados por todos los entes territoriales del nivel central y descentralizado.

Al respecto, el artículo 14°de la Ley 594 de 2000, establece que la documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de su administración y custodia, indicando como principios generales que rigen la función archivística, artículo 4 de la ley 594 de 2000, entre otros los siguientes:

“**a) Fines de los archivos.** El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;

c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información

institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;

d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos."

Sobre el particular, el parágrafo 1 del artículo 14 de la Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", dispone que se autoriza a la administración pública a contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y **conservación** de documentos de archivo, precisando en el parágrafo 3 ibidem, que se faculta al Archivo General de la Nación para establecer los requisitos y condiciones que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos históricos.

Por otro lado, el artículo 13 la Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", establece que la administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.

En concordancia con lo anterior, desde el año 2000 el Archivo General de la Nación ha expedido una serie de acuerdos y circulares que establecen de manera detallada los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, así mismo, se han dictado especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo.

Según la normatividad archivística y teniendo en cuenta el artículo 4 de la Ley 594 de 2000, se tiene que, los fines de los archivos consisten en "disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia… en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley". Adicionalmente en el artículo 16 de la referida Ley, establece que los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

Con el fin de conservar la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo en el artículo 19, "las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de

sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos.

De acuerdo a lo anterior, la Gobernación de Cundinamarca se desarrolla el Sistema Integrado de Conservación en cumplimiento de los establecido en la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos, Título XI- Conservación de Documentos”, la cual estipula que es requisito indispensable la implementación del sistema en todas las fases del ciclo vital de los documentos, para garantizar la conservación y preservación de la información; y el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000”.

OBJETIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

Garantizar la conservación y preservación de la información generada por la Gobernación de Cundinamarca en el cumplimiento de sus funciones independientemente del medio o tecnología, aplicable a todos los procesos de gestión documental.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Establecer los Programas de Conservación Documental.

. Dar cumplimiento al Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI de la Ley general de archivos “Ley 594 de 2000”, cuyo propósito es la conservación preventiva durante todo el ciclo vital de los documentos

• Definir los recursos humanos, técnicos, logísticos y económicos requeridos para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Conservación en la Gobernación de Cundinamarca.

• Garantizar el control de las condiciones ambientales en los depósitos de almacenamiento documental, a través de la implementación de estrategias de prevención y control de cada uno de los parámetros analizados.

• Establecer las Estrategias para la Preservación Digital a Largo Plazo.

• Garantizar la unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la información generada por la entidad.

PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

El Plan de Conservación Documental de la Gobernación de Cundinamarca, está orientado a garantizar la integridad física y funcional de los documentos de archivo creados en medio físico y/o análogo, este se formula teniendo en cuenta los factores que puedan llegar a alterar la información contenida en los diferentes soportes. Su implementación debe ser de manera continua, a través de la aplicación de las acciones, estrategias y actividades planteadas en el presente documento.

En la conservación de los acervos documentales inciden un sinnúmero de factores, como lo son: organizacionales, culturales, físicos, químicos, biológicos y económicos, por lo cual es importante determinar estrategias encaminadas a minimizar estos riesgos, a través de la implementación de los 6 programas de conservación preventiva:

1) Capacitación y sensibilización.

2) Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.

3) Saneamiento ambiental: limpieza, desinfección, desratización y desinsectación.

4) Monitoreo y control de condiciones ambientales.

5) Prevención de emergencias y atención de desastres.

6) Almacenamiento y realmacenamiento.

La Gobernación de Cundinamarca, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, título XI, Conservación de Documentos y el Acuerdo 006 de 2014 en el cual se especifican los parámetros para el desarrollo del Sistema Integrado de Conservación, desarrolló el Plan de Conservación Documental, con el objetivo de asegurar la conservación de los soportes documentales producidos y/o tramitados en la entidad, lo que contribuye al fortalecimiento de la Gobernación, la eficiencia y el acceso a la información.

Igualmente con el fin de garantizar el buen funcionamiento y el buen estado sanitario de todas sus instalaciones, la preservación y conservación de la salud y bienestar de todos los colaboradores del nivel central de la Gobernación de Cundinamarca, se debe establecer y ejecutar en forma permanente el sistema de Gestión Ambiental que propicia las bases para minimizar los riesgos relevantes en salud, así como minimizar la exposición a agentes contaminantes que deterioran la salud y el medio ambiente de los colaboradores. Esta gestión proporciona un mejor desempeño de las actividades y procesos, resultando en reducción de costos, la cual favorece la imagen de la organización ante la comunidad y usuarios externos, es así que se hace necesario realizar desinfección ambiental a las instalaciones de la Gobernación con el propósito de prevenir, evitar y manejar de alguna manera la contaminación ambiental y las enfermedades de los funcionarios por agentes contaminantes.

Finalmente, para complementar el servicio de desinfección requerido por la secretaría general se hace necesario proceder con manejo de control de roedores en áreas que sean pertinentes acorde con el anexo técnico.

Si las cosas y bajo el panorama descrito se hace necesario CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS ARCHIVOS A

CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO, COMO MEDIDA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS INTERNAS Y DESRATIZACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA.

CAPÍTULO II.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL SECOP II

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, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL Y DE CERANIA AL CIUDADANO 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 para todos los interesados que la Entidad pública el presente proceso de contratación a través de la plataforma transaccional SECOP II; por lo tanto, los interesados deberán enviar las comunicaciones relacionadas con el presente proceso de contratación por intermedio de ésta plataforma, en el plazo establecido en el cronograma como fecha límite para cada una de las etapas señaladas.

2.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El presente proyecto de pliego de condiciones es publicado en la plataforma 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 supervisión del contrato.

2.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato establecido, 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.

2.4. 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 "Portal Anticorrupción PACO" de la Secretaría de transparencia de la Presidencia de la República a través de la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: (+57) 01 8000 913040 o al correo electrónico https://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion

2.5. COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS PROPONENTES

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO, 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.

2.6 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.

2.7. 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 General, 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.

2.8. 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 a 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 y que ha tenido en cuenta lo expuesto 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 II.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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: contratación La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría General Natalia@cundinamarca.gov.co

2.13. 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.

2.14. 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 Al DEPARTAMENTO **DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** 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.

2.15. 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.

2.16. 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, sin embargo para la adjudicación el proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con ley 1564 de 2012.

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.

2.17. 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 General 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.

2.18. 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.
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

2.19. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS ARCHIVOS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO, COMO MEDIDA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS INTERNAS Y DESRATIZACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Y DE LAS DEMÁS ÁREAS A INTERVENIR

2.19.1 ALCANCE

El presente proceso comprende el saneamiento ambiental de los archivos a cargo de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca como medida de conservación documental, y la desinfección ambiental de las instalaciones internas y áreas comunes. Además, se llevarán a cabo acciones de control de roedores para garantizar la protección del acervo documental y la salubridad del entorno, minimizando riesgos de deterioro y afectaciones a la infraestructura.
Por lo cual el área a intervenir corresponde a:

ITEM	AREA A INTERVENIR	AREAS
1	DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPOSITO DE ARCHIVO	8.081 metros lineales
2	DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y AREAS COMUNES	29.900 metros cuadrados

Para un total de desinfección correspondiente a 37.981 entre las áreas de archivo e instalaciones internas y áreas comunes, relacionadas en metros lineales y metros cuadrados respectivamente. Se requiere que el proponente las desinfecciones, desinsectación y desratización de conformidad con las necesidades que se requieran en la ejecución del contrato para cada área a intervenir en desarrollo del contrato a monto agotable.

Los requisitos técnicos mínimos que el contratista debe cumplir en la prestación del servicio desinfección acorde con la necesidad y responsabilidad que ostenta la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano:

2.19.2 Condiciones Técnicas Exigidas.

ALCANCE 1: SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS ARCHIVOS COMO MEDIDA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

<table>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TECNICAS</td><td>INMUEBLES OBJETO DE SERVICIO
<table>
<tr><td>ITEM</td><td>DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td>1</td><td>REQUISITOS LEGALES Y/O INSTITUCIONALES
1. Ley 594 de 2000: “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. (Título XI. Conservación de Documentos).

2. Decreto 1080 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura”. Capítulo V. Gestión de Documentos. Capítulo VI Medidas comunes a los procedimientos de inspección, vigilancia y control en cuestión archivística Artículo 2.8.8.6.1. Instalaciones físicas de los archivos.

3. Acuerdo 11 de 1996: “Por el cual se establecen criterios de conservación y organización de documentos”.

4. Acuerdo 049 de 2000, por el cual se desarrolla el capítulo 7 “Conservación de Documentos” del Reglamento General de Archivos sobre “Condiciones de Edificios y Locales destinados a Archivos”.

5. Acuerdo 050 de 2000, por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII" Conservación de documento", del Reglamento General de Archivos sobre" Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo".

6. Acuerdo 006 de 2014, por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000.

7. Instructivo de limpieza y desinfección de áreas y documentos de archivo.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>El proponente deberá desarrollar varios procesos de saneamiento ambiental, que incluye: desinfección, desinsectación y desratización, de los archivos descritos en el alcance, dentro de la ejecución del contrato.

NOTA: estos procesos podrán ser más de dos desinfecciones desinsectación y desratización de conformidad con las necesidades que se requieran en la ejecución del contrato para cada área a intervenir en desarrollo del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>3</td><td>El proponente debe contar con personal experto en procesos de “SANAMIENTO AMBIENTAL” con experiencia mínima de dos (2) años debidamente certificada.
Estos expertos estarán a cargo de las actividades de limpieza y desinfección de archivo y desinfección ambiental; deberán emitir informes técnicos a la entidad en la que se deben contemplar los siguientes aspectos:

-diagnóstico integral de plagas en los depósitos de archivos para determinar, dependiendo las plagas encontradas, que tipos de productos usar para erradicarlas y controlarlas, sin aplicar productos de manera indiscriminada que pueda afectar el medio ambiente.

- medición y análisis de resultados de carga microbiana antes y después de realizados los procesos de limpieza y saneamiento de archivos.

- informe detallado del estado de conservación de los soportes documentales, así como las unidades de almacenamiento y conservación documental.

-medición inicial y final de la carga de material particulado para verificar si la limpieza técnica si fue efectiva.

- Realizar un informe detallado en el que se incluyan las condiciones que pueden favorecer la proliferación de plagas, así como medidas preventivas, identificar los riesgos, las recomendaciones y conclusiones de las actividades realizadas.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL:
El proponente deberá suministrar al personal encargado del proceso de limpieza y saneamiento ambiental los elementos de protección personal, así: overoles o batas, cofia, gafas de protección, guantes, gorros, botas antideslizantes, tapabocas N95, para lo cual se debe diligenciar el formato “Entrega de elementos de Protección Personal”.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>MATERIALES PATA DESINFECCIÓN AMBIENTAL
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD PARA UNA DESINFECCIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Jabón antibacterial líquido (Litro)</td><td>25 litros</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Gel antibacterial (Litro)</td><td>25 litros</td></tr>
<tr><td>3</td><td>paquete pañitos húmedos x 100 unidades desechables</td><td>3 paquetes</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Bayetilla blanca (metro)</td><td>10 metros</td></tr>
<tr><td>5</td><td>- Traperos</td><td>5 unidades</td></tr>
<tr><td>6</td><td>- Escoba</td><td>5 unidades</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Baldes con rodachines</td><td>5 unidades</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

8	Desinfectantes amonios cuaternarios al 5,0 ppmm (litro)	50 litros
9	- Recogedor	5 unidades
10	**Equipos**	
11	- Aspiradora (se recomienda con filtro de agua - hidrofiltro) con cepillo redondo de cerda suave o boquilla recubierta en bayetilla o liencillo blanco limpio, la cual debe estar sujeta con una banda elástica.	4 unidades para todas las desinfecciones
12	Brocha ancha comercial de cerda suave (4 pulgadas) siliconada	10 unidades
13	Alcohol antiséptico al 70% litros	15 litros
14	**Dotación**	
	Protaiper desechable	100 unidades
	Guantes Nitrilo caja 50 pares	3 cajas
	botas	15 pares para todas las desinfecciones
	Mono gafas	15 unidades
	Gorros Desechables	50 unidades
	overoles de trabajos	15 unidades para todas las desinfecciones
	Tapa bocas N95 cajas 50 pares	3 cajas
Áreas de desinfección ambiental METRO CUADRADOS		29.900 m2
15	Áreas de Desinfección de archivos	8.081 ml
16	Áreas de Ratizacion y Desinsectación	29.900 m2

Nota: estas cantidades de los insumos se encuentran establecidos para una desinfección por lo cual si se requiere más desinfecciones se presentarán las mismas cantidades para las demás desinfecciones.

	6	**PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA** Corresponde al primer proceso a realizar para el control de los diferentes agentes, toda vez que unas condiciones adecuadas de limpieza contribuyen al control de la proliferación de microorganismos e infestación de insectos o roedores. La limpieza es una de las estrategias más simples y eficaces en la conservación preventiva de los documentos de archivo. A continuación, se describe el proceso a desarrollar para una adecuada limpieza de áreas y depósitos de documentos: **LIMPIEZA DOCUMENTAL** El proceso de limpieza documental se debe realizar siguiendo los lineamientos del documento "*Instructivo de limpieza y desinfección de áreas y de documentos de archivo*" del AGN, y aplica para los archivos de gestión y archivo central que la entidad tiene bajo custodia y el archivo central custodiado por un tercero. El proceso de limpieza documental debe ser previo al proceso de saneamiento ambiental con el objeto de lograr una reducción efectiva de microorganismos y plagas contenidas en las partículas de polvo. - Las cajas deben ser retiradas de la estantería para disponerlas en una superficie limpia, guardando siempre su orden. - Retirar las carpetas o tomos de la caja y limpiarlas una a una, pasando el cepillo de la aspiradora por el reverso, anverso y cada uno de sus lados. El barrido con el cepillo siempre debe realzarse en un solo sentido. - Igualmente, se realiza limpieza al interior y exterior de la caja. - Almacenar las unidades dentro de la caja, en el orden en el que se encontraron. **LIMPIEZA DEL MOBILIARIO DE ARCHIVO** - Se debe iniciar siempre por la parte superior de la estantería y debe incluir los puntos muertos (esquinas) - Una vez retiradas las cajas, realizar barrido del polvo con el cepillo de la aspiradora filtro de agua, siempre en un solo sentido. - Asperjar alcohol al 70% en la superficie de la estantería. - Retirar el exceso de alcohol, pasando una bayetilla blanca, ejerciendo barrido en un solo sentido. - Cuando la superficie de la estantería esté seca, disponer las cajas en el mismo orden en el cual se encontraron. **LIMPIEZA DE PISOS, MUROS Y TECHOS.** - Realizar la limpieza siempre con aspiradora de filtro de agua, a fin de evitar la dispersión del polvo en los documentos ya limpios.	

			El trapeado de los pisos, no usar blanqueadores, ceras o productos altamente inflamables. - Para los muros y techos, la periodicidad será cada tres meses y debe incluir los puntos muertos (esquinas). **DESINFECCIÓN:** Está dirigida a la reducción de microorganismos (hongos, bacterias y levaduras). Para lo cual se debe tener en cuenta: La desinfección se debe realizar por la técnica de nebulización, en donde se realiza la dispersión en el ambiente de un producto desinfectante. ● Como evidencia de la efectividad del proceso, el proveedor debe realizar monitoreos de contaminantes microbiológicos antes y después del proceso, con el propósito de verificar la reducción de los microorganismos presentes. ● Los agentes químicos, debe ser de baja toxicidad, así mismo no debe ocasionar daños en los documentos. ● La empresa prestadora del servicio debe contar con Concepto sanitario favorable expedido por la Secretaria de Salud de Cundinamarca y con experiencia en procesos de gestión documental para garantizar la conservación de los soportes documentales. ● Durante los procesos, no deben ingresar personal no autorizado a las áreas tratadas y si se requiere verificar y supervisar el contrato, la persona encargada debe ingresar con todos los elementos de protección personal. **DESINSECTACIÓN:** Proceso para control de insectos que usan el papel o la madera como fuente de alimento y generan deterioros y daños irreversibles y pérdida total o parcial de la documentación si no se controlan o detectan a tiempo. - El método de aplicación para los productos insecticidas corresponde a la aspersión, del producto, en los bordes de paredes, pisos y techos, evitando el contacto con los documentos. ● El proceso se debe llevar a cabo, tanto en el interior del archivo como en el exterior. - No se debe aplicar el producto directamente en la documentación o soportes documentales ya que son sustancias tóxicas y algunos son corrosivos y pueden generar oxidación a los soportes de papel, además de causar intoxicación al personal que los consulta. - Si se encuentra deterioro biológico causado por insectos, la documentación se debe aislar y solicitar una empresa especializada en control de plagas en documentos para que realice los procesos de limpieza y desinsectación adecuados. - No usar archivadores ni estibas de madera, ya que pueden contener insectos como termitas y ser una fuente de proliferación de insectos y contaminar el resto de la documentación. **DESRATIZACIÓN**	

			El propósito de este proceso es la erradicación de roedores, y se debe efectuar tanto en interiores como en exteriores de las áreas de archivo, para lo cual se debe tener en cuenta: - Hacer uso de un producto rodenticida de fácil aplicación e inodoro, en pellets. No se deben usar rodenticidas líquidos o en polvo. - Su mecanismo de acción no debe ser la descomposición de los roedores, toda vez que produciría malos olores, por lo que se recomienda el uso de productos anticoagulantes. - Es preciso que el control se realice mediante la instalación de cajas cebadoras, debidamente señalizadas, las cuales se deben monitorear semanalmente verificando la existencia de los cebos. - Las unidades de almacenamiento documental no se deben disponer directamente en el piso y se deben almacenar como mínimo a 15 cm de la pared, no se deben almacenar en lugares oscuros y sucios ya que se genera un lugar propicio para la proliferación y reproducción de plagas como los roedores que usan los soportes de papel para hacer sus nidos ocasionado pérdidas parciales o totales de la información.	

Nota: El servicio a prestar es a todo costo bajo el sistema de a monto agotable, sin embargo, se relacionan suministros, cantidades, elementos, equipos y personal por desinfección a monto agotable.

Sin embargo, es importante aclarar que las dotaciones (overol y botas), el ítem de aspiradora y el personal mínimo solicitado utilizadas durante la primera intervención serán las mismas que se emplearán en las intervenciones posteriores.

Nota: Para un total de desinfección correspondiente a 37.981 entre las áreas de archivo e instalaciones internas y áreas comunes, relacionadas en metros lineales y metros cuadrados respectivamente. Se requiere que el proponente realice desinfecciones, desinsectación y desratización de conformidad con las necesidades que se requieran en la ejecución del contrato para cada área a intervenir en desarrollo del contrato.

El proponente deberá presentar en el aplicativo del secop II el valor total del presupuesto oficial requerido por la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano y presentar en el anexo de oferta económica adjunto el valor por ítem incluido IVA y demás impuestos con la sumatoria de los ítems (dicha sumatoria de los ítems es con el fin de que el comité evaluador conozca cual es el valor de menor precio ofrecido).

2.19.3. ÁREAS A INTERVENIR DE LOS DEPOSITOS DE ARCHIVO
Las áreas de archivo que se deben intervenir las cuales se relacionan a continuación:

UBICACIÓN	Metros lineal

TORRE CENTRAL PISO 9 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	**21,3**
TORRE CENTRAL PISO 3 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	**244**
TORRE CENTRAL PISO 4 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	**126**
EDIFICIO TRYP PISO 9 SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO SECRETARIA DE CIENCIA,TECNOLOGIA E INNOVACIÓN	**165**
TORRE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	**1709**
TORRE CENTRAL PISO 7 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	**247**
TORRE BENEFICENCIA DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	**136**
TORRE SALUD DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	**2751**
TORRE CENTRAL PISO 2 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	**800**
TORRE CENTRAL PISO 5 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	**81**
TORRE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	**79**
TORRE CENTRAL PISO 8 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	**350**
DEP. AV AMERICAS OF 123	**50**
Total Área desinfección	**6.759**

Depósitos de Archivo Central / TORRES CENTRAL PISO 1		
Detalle		**Metros lineales**
Deposito No 1		368
Deposito No 2		689
Deposito No 3		265
Total general		**1.322**

TOTAL, SUMATORIA ÁREAS A COTIZAR PARA LOS DEPOSITOS DE ARCHIVO	**8.081 metros LINEALES**

2.19.4. PROCESO DE DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE LOS DEPOSITOS DE ARCHIVO

TÉCNICAS A UTILIZAR

a) Pulverización
b) Nebulización
c) ULV (Ultra Low Volumen).

2.19.4.1. FORMAS DE APLICACIÓN DE AGENTES QUÍMICOS.

a) Pulverización. La solución desinfectante se aplica con ayuda de una máquina pulverizadora. El desinfectante actúa en fase líquida y el tamaño medio de gota es mayor a 200µm.

b) Nebulización. La nebulización o pulverización fina se realiza con aparatos llamados nebulizadores o de pulverización fina. En estos aparatos se gradúa el tamaño de gota desde 50 a 200 µm. En este caso el desinfectante actúa principalmente en la fase líquida humedeciendo las superficies, aunque la ventaja es que en pequeña proporción también lo hace en fase gaseosa.

c) ULV (Ultra Low Volumen). Requiere producir unas gotitas muy finas, el diámetro no es superior a 10 µm, lo que hace necesario emplear equipos especiales. Estas gotas de tan reducido tamaño ejercen su acción como fase, gaseosa, lo cual resulta ventajoso y también supone una menor agresividad para los materiales y la instalación.

Área a tratar		Técnica	Desinfectante	Tiempo de exposición
Internas	Oficinas, áreas comunes dentro edificios, ascensores, baños, auditorios, etc.	Nebulización	• Amonio cuaternario 5 generación • Ácido peracético	Dos horas cerrado Y 6 horas de ventilación
Comunes	Plazoletas comidas, sótano, parqueadero	Pulverización UVL	• Amonio cuaternario 5 generación • Ácido peracético	Contacto

2.19.4.2. AREA DE DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN, AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES INTERNAS Y AREAS COMUNES

Áreas a intervenir

Las áreas de desinfección ambiental que se deben intervenir se relacionan a continuación**:**

SEDE PRINCIPAL GOBERNACION DE CUNDINAMARCA	
DIRECCION / BOGOTÁ	**Calle 26 No. 51 - 53**
ÁREA TOTAL EN METROS CUADRADOS A INTERVENIR	**13.000**
OFICINA	**UBICACIÓN**
Departamento Cundinamarca - Consultorios	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca - Alojamiento policía	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca - Sena	TORRE BENEFICENCIA
Hacienda Centro de atención al ciudadano	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca	TORRE BENEFICENCIA
Local 9 Cultura	TORRE EDUCACIÓN
Local 10 ICCU	TORRE EDUCACIÓN
Local 11 Deportes	TORRE EDUCACIÓN
Departamento Cundinamarca - CUAC	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca -SIETT	TORRE BENEFICENCIA
Hacienda - Centro de mando y archivo.	TORRE BENEFICENCIA
Beneficencia de Cundinamarca sindicato	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca - Conductores	TORRE BENEFICENCIA
SINTRA Gobernaciones	TORRE BENEFICENCIA
Acción Comunal y secretarias Varias	TORRE SALUD
Secretaria de Energías y Minería Sostenible	TORRE SALUD
Departamento Cundinamarca - Sec. Educación	TORRE EDUCACIÓN
Departamento Cundinamarca - Secretaria Salud	TORRE SALUD
Secretaria de Movilidad Contemporánea	TORRE EDUCACIÓN
Departamento Cundinamarca - Tesorería	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca - SAP	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca - Secretaria de Vivienda	TORRE BENEFICENCIA
Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca - Secretaria Hacienda.	TORRE BENEFICENCIA
Fondo de Pensiones	TORRE BENEFICENCIA
Instituto Deportes	TORRE BENEFICENCIA
Instituto de Cultura y Turismo	TORRE BENEFICENCIA
Beneficencia de Cundinamarca	TORRE BENEFICENCIA
Teatro	TORRE BENEFICENCIA
Asamblea	ASAMBLEA PIRAMIDE
Biblioteca y archivo	TORRE CENTRAL
Departamento Administrativo de la Función Pública	TORRE CENTRAL
Sala Control - alcaldes y Correspondencia	TORRE CENTRAL
Control Interno y Control Disciplinario	TORRE CENTRAL
Sec. Agrocampesinado	TORRE CENTRAL
Departamento Cundinamarca - Sec. planeación	TORRE CENTRAL

Instituto de Caminos Construcciones de Cundinamarca "ICCU"	TORRE CENTRAL
Sec. De Gobierno y Seguridad Ciudadana	TORRE CENTRAL
Sec. Jurídica	TORRE CENTRAL
Despacho Gobernador	TORRE CENTRAL
Parqueadero Gobernador	TORRE CENTRAL
SEDE AMERICAS	
DIRECCION / BOGOTÁ	**AV AMERICAS No. 58-50**
ÁREA TOTAL EN METROS CUADRADOS A INTERVENIR	**5.000**
OFICINA	**UBICACIÓN**
UNIDAD GESTIÓN DEL RIESGO	EDIFICIO AMERICAS
LÍNEA EMERGENCIA 123	EDIFICIO AMERICAS
CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS	EDIFICIO AMERICAS
SEDE ALMACÉN DE SALUD	
DIRECCION / BOGOTÁ	**CALLE 15 # 32-58**
ÁREA TOTAL EN METROS CUADRADOS A INTERVENIR	**500**
OFICINA	**UBICACIÓN**
ALMACEN DE SALUD	CALLE 15 # 32-58
SEDE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	
DIRECCION / BOGOTÁ	**CALLE 21 A # 70-10**
ÁREA TOTAL EN METROS CUADRADOS A INTERVENIR	**1.000**
OFICINA	**UBICACIÓN**
LABORATORIO DE SALUD PUBLICA	CALLE 21 A # 70-10
SEDE PALACIO DE SAN FRANCISCO	
DIRECCION / BOGOTÁ	AV JIMENEZ # 7-50
ÁREA TOTAL EN METROS CUADRADOS A INTERVENIR	**10.100**
OFICINA	**UBICACIÓN**
PALACIO SAN FRANCISCO	AV JIMENEZ # 7-50
FONDO MIXTO PARA LA CULTURA DE GIRARDOT	
DIRECCIÓN / GIRARDOT	CRA 7 C N° 36-25
ÁREA TOTAL EN METROS CUADRADOS A INTERVENIR	**300**
OFICINA	**UBICACIÓN**
FONDO MIXTO PARA LA CULTURA DE GIRARDOT	CRA 7 C N° 36-25
SUMATORIA DE METROS CUADRADOS TOTAL A INTERVENIR	**29.900**

2.19.4.3. **METODO DE APLICACIÓN DE AGENTES QUÍMICOS DE DESRATIZACIÓN**

El oferente deberá garantizar el monitoreo de las estaciones de cebados y reposición del rodenticida como mínimo una vez por mes durante la ejecución del objeto contractual, esto con el fin de garantizar el control de los roedores.

Método de aplicación	Dosis Recomendada	Control Insectos Rastreros	Control Insectos Voladores	Áreas de Aplicación	Tiempo de Re-entrada
Preparación del cebo con mezcla de productos y colocar en áreas de transito de la plaga. Preparación de tóxicos: Mezcla del 90% de harina de uno o varios cereales (arroz, avena, maíz, sorgo, trigo), 5% de glucosa (melaza, azúcar) y 5% de Racumin.	10-20 g. de cebo preparado / estación comida / 2-5 m. dependiendo el grado de infestación.	Ratas (Ratus norvegicus, Rattus rattus)		sede principal gobernación de Cundinamarca Sede palacio de san francisco Sede laboratorio de salud publica sede almacén de salud sede Américas	Inmediato
	5-10 g. de cebo preparado / estación de comida / 2-5 m. dependiendo el grado de infestación.	Ratones (Mus musculus), ratón de campo			

Plaga	Formulación	Ingrediente activo	Cantidad i.a.	Conc. i.a.	Toxicología	Efecto Knoc Down	Residualidad	Olor
Roedores	Cebo en bloque	Difethialone	0,025g/Kg.	0,0025%	I	N/A	N/A	NO
Roedores	Cebo en bloque	Bodifocoum	0,05g/Kg.	0,0025%	I	N/A	N/A	NO

2.19.5. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO PARA EL SERVICIO A CONTRATAR

CARGO O ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
	Formal	No Formal	General	Específica
01 un Profesional en Salud Ocupacional	Profesional en Salud Ocupacional y/o Administración en Salud Ocupacional Con Licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo	Acreditar los siguientes cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios: • Certificado capacitación en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con intensidad mínima de 50 horas, emitido por una institución o entidad autorizada para ese fin. • Certificado capacitación en Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad Mínima de 40 horas, expedido por autoridad competente. • Manipulación interna de residuos generados en la atención en salud y otras actividades, con intensidad mínima de 30 horas, expedido por autoridad competente. • Certificado capacitación Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 40 horas, expedido por autoridad competente. Manejo de productos químicos con intensidad mínima de 40 horas, expedido por autoridad competente. Organización de archivos de gestión con intensidad mínima de 40 horas, expedido por el SENA.	Más de 18 meses de experiencia Profesional (Contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional) (Cuando Aplique), experiencia debidamente certificada.	Acreditar experiencia como profesional o administrador en salud ocupacional en dos contratos suscritos con entidades públicas o privadas que sus objetos tengan relación con la desinfección ambiental de instalaciones o fumigación.
01 un Coordinador	Ingeniero Ambiental, Ingeniero Industrial tecnólogo en ambiental y/o Técnico en Saneamiento Básico debidamente registrado ante el COPNIA	Acreditar los siguientes cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios: - Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad mínima de 40 horas - Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 60 horas - Desinfección, con intensidad mínima de 20 horas expedida por autoridad competente. expedido por el SENA. - Manejo Seguro de los Plaguicidas de uso en Salud Pública, con intensidad mínima de 40 horas - Manejo de productos químicos, con intensidad mínima de 40 horas	Más de 07 Meses de experiencia (Contados a partir de la fecha de inscripción en el registro profesional), experiencia debidamente certificada.	Acreditar experiencia como Ingeniero Ambiental, ingeniero industrial o Técnico en Saneamiento Básico en dos contratos, que sus objetos tengan relación con la desinfección ambiental de instalaciones o fumigación

un (01) Técnico aplicador	Técnico Laboral en Saneamiento Ambiental	Acreditar los siguientes cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios: Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente. Manejo Seguro de los Plaguicidas de uso en Salud Pública, con intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente. Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad mínima de 60 horas, expedido por autoridad competente.	Más de 2 año de experiencia (Contados a partir de la fecha de obtención del título), experiencia debidamente certificada.	Acreditar experiencia como técnico en fumigación y desinfección en por lo menos un contrato.
dos (2) Operador aplicador	Bachiller	Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad mínima de 60 horas, expedido por autoridad competente. Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente.	Más de 1 año de experiencia laboral como operador aplicador	Acreditar experiencia como operador en fumigación y desinfección
10 operadores de limpieza	Bachiller	No se requiere formación no formal	mínimo 30 días	acreditar estas labores como operador de limpieza

NOTA No. 1 La Gobernación de Cundinamarca autorizará el ingreso de los empleados que el contratista encargue para el desarrollo del contrato, lo mismo que los vehículos para el transporte de los equipos e insumos para la ejecución del objeto contractual.

2.19.6. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST

Allegar con oferta certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal, según aplique, en el que indique el compromiso de cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución 0312 de 2019 emitida por el ministerio de trabajo, indicando de manera expresa el porcentaje de cumplimiento en el que se encuentra la empresa.

Dicha certificación debe estar actualizada por la ARL que CERTIFIQUE PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. Dicha certificación debe tener fecha de expedición vigente al momento de presentar su propuesta.

Nota: Se deberá adjuntar certificación que certifique el porcentaje de SG-SST. De la al momento de presentar su propuesta.

2.19.7. CONCEPTO TÉCNICO EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE SALUD

Concepto sanitario favorable vigente, expedido por la Secretaría de Salud de Cundinamarca.

Se deberá allegar concepto técnico emitido por la Secretaría de Salud.

Con concepto sanitario favorable para el control de plagas y desinfección ambiental VIGENTE.

2.20. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS 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.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
76101500	76	10	15	00

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

No se requieren licencias y/o permisos.

2.22. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presupuesto para la presente contratación es hasta por la suma de **DOSCIENTOS CUATROS MILLONES DE PESOS ($204.000.000) M/CTE,** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar. lo anterior de acuerdo al estudio de precios realizado para la presente contratación.

Este requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025. Se encuentra respaldada presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad No. 7100061202, de fecha 16 de enero de 2025, expedido por la Dirección de Presupuesto.

Nota: Para un total de desinfección correspondiente a 37.981 entre las áreas de archivo e instalaciones internas y áreas comunes, relacionadas en metros lineales y metros cuadrados respectivamente. Se requiere que el proponente desinfecciones de conformidad con las necesidades que se requieran en la ejecución del contrato para cada área a intervenir en desarrollo del contrato.

El proponente deberá presentar en el aplicativo del secop II el valor total del presupuesto oficial requerido por la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano y presentar en el anexo de oferta económica adjunto el valor por ítem incluido IVA y demás impuestos con la sumatoria de los ítems (dicha sumatoria de los ítems es con el fin de que el comité evaluador conozca cual es el valor de menor precio ofrecido) por desinfección.

El valor del presupuesto incluye todos los valores de impuestos, así como los descuentos del orden departamental:

Impuestos de carácter nacional:

- ✓ Retención en la fuente: 4%
- ✓ Retención de Ica: 9.6 x 1000 aproximadamente.
- ✓ Retención de IVA: 19% del IVA Facturado.

- ✓ Contribución especial 5%

Impuestos de carácter Departamental:

- ✓ Estampilla Pro desarrollo Departamento 2%
- ✓ Estampilla Pro electrificación Departamento 0,2% (se cancela una sola vez)
- ✓ Estampilla Pro hospitales Departamento 2%
- ✓ Estampilla Pro cultura Departamento 1%
- ✓ Estampilla Pro universidad Departamento 1.5%
- ✓ Estampilla Pro adulto mayor 2%
- ✓ Pro deporte y recreación 2.5%

NOTA. El contratista seleccionado será sujeto adicional de los tributos departamentales antes mencionados, los propios que se generen por la modalidad del contrato, naturaleza jurídica y tributaria, entre ellos retenciones e IVA, si aplica.

2.23. ANÁLISIS DE MERCADO

La Secretaria General y de cercanía al Ciudadano de Cundinamarca, realizó el respectivo análisis del sector el cual consta en los documentos del proceso de selección, donde se realizó el estudio de mercado solicitando cotizaciones mediante solicitud de información SGCC-SI-015-2025, donde se presentaron tres cotizaciones determinando su valor. La cual se encuentra establecido en el anexo de estudio de mercado.

2.24. FORMA DE PAGO

La Gobernación de Cundinamarca- Secretaría General, cancelará el valor del contrato en Pagos parciales por cada servicio presentado. Una vez aprobado por el supervisor del contrato incluido IVA y los demás impuestos a que haya lugar de conformidad con los servicios efectivamente prestados, de acuerdo 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 GOBERNACIÓN 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 1. 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 2. 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 Secretaria de Hacienda, de tal manera que la GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO no asume 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.

Nota 3. LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

2.25 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

No aplica.

2.26. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal por parte de la Dirección de Presupuesto de la secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

2.27. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, en el Departamento de Cundinamarca, teniendo en cuenta las áreas identificadas para las intervenciones pertinentes en las condiciones técnicas. El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C

2.28. ESPECIFICACIONES ESENCIALES

Los proponentes están sometidos a las especificaciones técnicas indicadas en el presente proceso de selección, en cumplimiento de lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2.015. En virtud de lo anterior la entidad adoptará como anexos técnicos todos los documentos relacionados en este presente pliego de condiciones.

2.29. 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, Decreto 1860 de 2021, y demás normas que conforman el Estatuto General de la Contratación Pública.

2.30. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La modalidad de Selección Objetiva corresponde a una selección abreviada de menor cuantía de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2, literal b artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. Es decir que el valor del proceso de contratación.

La Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 2., establece:

“Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual” (…) Serán causales de selección abreviada las siguientes: (…) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (…) Las que tengan un presupuesto anual inferior a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.”

El régimen jurídico aplicable al proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en este pliego de condiciones, en las disposiciones pertinentes de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y el decreto departamental 038 de 2016 por medio del cual se adopta el manual de contratación de la entidad.

2.31. ENTIDAD CONTRATANTE

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO

2.32. CONTROL Y VIGILANCIA.

El departamento de Cundinamarca, a través de la Secretaría General 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.

2.33. 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.

2.34. CORRESPONDENCIA

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

2.35. **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 General, 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 General, no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

CAPÍTULO III.
INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. 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 la página correspondiente y buscar el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA de la presente convocatoria.

3.2. 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 y 1860 de 2021, haciendo parte integral del pliego de condiciones, y están puestos a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de 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.

3.3. 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.

3.4. 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 permita formular observaciones dentro de este proceso de selección, la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría General publica el proyecto de pliego de condiciones en el Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co , por el término de cinco (05) 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, 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 LA **SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO**, no entregará documento en medio físico.

El Secop II constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la entidad Secretaría General y de cercanía al Ciudadano 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.

3.5 OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y RESPUESTAS

Los interesados en el proceso de contratación deben enviar sus comentarios, observaciones o preguntas relacionadas con los documentos publicados por la entidad a través de la plataforma del SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma, teniendo en cuenta la fecha límite para observaciones, mediante 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 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 la SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO siguiendo el procedimiento de Adendas y para el caso contemplado en la modalidad de Selección abreviada.

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 selección abreviada 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 GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO expedirá los correspondientes documentos de aclaraciones y/o Adendas que se requieran para resolver inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en el cronograma del proceso. Dichos documentos se publicarán en el portal del SECOP II para conocimiento de los interesados.

3.6 ACTO DE APERTURA

La entidad expedirá la Resolución de apertura, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, esta contendrá como mínimo los requerimientos establecidos en la norma citada.

3.7 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el presente proceso, deben presentar su manifestación de interés en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes de la fecha del acto de apertura del proceso (Ver cronograma del proceso), con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés hará sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación.

La manifestación debe realizarse ÚNICAMENTE en SECOP II en el Link del proceso, y presentada en línea, es decir ejecutar la funcionalidad de Manifestar Interés, habilitado una vez se publique el pliego de condiciones definitivo, que se realiza directamente en el SECOP II, ingresando al Link del proceso, conforme a los procedimientos allí establecidos, so pena de no considerarse válida.

NOTA: los proponentes interesados podrán consultar el procedimiento de la guía dispuesta por Colombia compra para tal fin en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170404_manife star_interes_proveedor.pdf

La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso dentro del término previsto, le será RECHAZADA la propuesta.

En caso de que la manifestación de interés sea presentada como Consorcio o Unión Temporal, deberá indicarse el nombre de la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la acepción “Y OTRO”.

Se advierte que la forma en que se presente la manifestación de interés (Estructura singular o Plural) deberá coincidir con el de la oferta, así como cada uno de los integrantes. En el evento de presentar manifestación de interés a nombre de persona natural o persona jurídica, ésta no podrá hacerlo dentro del mismo proceso como integrante de consorcio, unión temporal o forma asociativa permitida por Ley 80 de 1993, la misma deberá coincidir con la oferta so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA 1: LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS REALIZADA POR PERSONA NATURAL, JURÍDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBERÁ CONTENER LA

INFORMACIÓN EXIGIDA EN LOS CAMPOS OBLIGATORIOS, ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO SECOP II.

NOTA 2: SI LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS SE REALIZA SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS MÍNIMOS, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA. Las manifestaciones formuladas fuera del plazo y horario señalado no serán tenidas en cuenta para la conformación de la lista de posibles oferentes.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso. En el evento de encontrarse que un oferente (entiéndase por oferente persona natural, jurídica, o integrante de consorcio, unión temporal), ha manifestado interés dos o más veces en el presente proceso de contratación, será válida sólo la recibida primero en el tiempo, por cualquier modalidad de las señaladas anteriormente.

3.8 AUDIENCIA DE SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE POSIBLES OFERENTES

Cuando el número de inscritos para participar en el presente proceso de selección, sea superior a diez (10) participantes, la Secretaria General realizará sorteo mediante el sistema de balota, el cual se desarrollará en los términos y condiciones señaladas el día de la Audiencia.

La asistencia a esta audiencia de sorteo no es de carácter obligatorio, sin embargo los inscritos o representantes que se hagan presentes firmaran una lista de asistencia.

De la audiencia de sorteo se levantará un acta, que señalará entre otras, los inscritos seleccionados mediante sorteo y posibles oferentes, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co .

Si con ocasión de la audiencia de sorteo de consolidación de posibles oferentes no pueda realizarse de forma presencial, en aplicación de lo dispuesto por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 537 de 2020 y demás normas que lo complementen, modifiquen o deroguen, esta audiencia se celebrará de forma no presencial, es decir, de manera electrónica y virtual. Para tal efecto, la Entidad, oportunamente publicará en la Plataforma SECOP II el Link dispuesto para el desarrollo de la audiencia.

Nota: Cuando el número de inscritos, sea inferior a diez (10) participantes, no habrá lugar a la celebración de audiencia, y el listado de posibles oferentes quedará conformado por el número de inscritos, en los términos señalados al inicio de este numeral.

3.9 PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.

En el cronograma del proceso en el SECOP II se establece la fecha y la hora máxima para que los oferentes pueden presentar sus ofertas.

3.10. ADENDAS

La Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas, estas serán expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de igual manera 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.

Las Adendas serán publicadas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, así mismo todas las Adendas serán publicadas en la página web del SECOP II.

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.

3.11 ACLARACIONES ADICIONALES.

En el evento que La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría General, de oficio requiera, realizar aclaraciones, correcciones o adiciones, las dará a conocer a través de las respectivas publicaciones en el SECOP II. 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.

3.12 DILIGENCIA DE CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

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.

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

Dentro de este término el comité verificador evaluador, establecerá 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 General, 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.”

3.14 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados en las fechas establecidas en el cronograma, 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 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.

3.15 ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma integral. El presente proceso no tendrá adjudicaciones parciales. Harán parte del contenido del acto administrativo de adjudicación, las respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que la adjudicación se obtuvo utilizando medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

3.16 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría General, 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 General 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.

CAPITULO IV.
DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4.1. 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.

4.2. 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, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO, 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 EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO en ningún caso, será responsable de los mismos.

4.3. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

El Departamento de Cundinamarca – Secretaría General 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.

4.4. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx, de manera individual, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección I del presente Pliego de Condiciones.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la SECRETARIA GENERAL, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso.

La carta de presentación de las respectivas propuestas **(FORMATO No. 01 y 01 A)** deben llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate, y avalada por un ingeniero civil o arquitecto, del cual deberá adjuntar copia de documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales con expedición no superior a 30 días.

La Secretaría General no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones, en la audiencia de asignación de riesgos y las respectivas adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano, a través de la plataforma del SECOP II publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

Se reitera la importancia de que los interesados en participar en el proceso de selección se capaciten en el uso de la plataforma y lean las guías que ha expedido Colombia Compra Eficiente para efectos de registro y presentación de propuestas tanto para personas singulares, como para proponentes en unión temporal o consorcio. Cualquier error en la presentación de la propuesta por mal uso de la plataforma y contrariar lo que señalan las guías será de exclusiva responsabilidad de los proponentes y tendrán las consecuencias que las mismas guías señalan. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”, vigente, para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

4.5. 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 del proceso. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

4.6. 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, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

4.7. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en el pliego de condiciones debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad y en el orden en que se relaciona en el cuestionario establecido en el pliego y plataforma del SECOP II. Con relación al diligenciamiento de la oferta económica, este debe ser debidamente diligenciado en el formato dispuesto para el efecto, y adjuntarse en el cuestionario en la plataforma SECOP II. Lo anterior de acuerdo con los formatos establecidos en el pliego de condiciones y los requisitos ya establecidos líneas arriba.

4.8. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales.

4.9. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo V del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes. 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.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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

5.1. LOS 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 Selección Abreviada Menor Cuantía mediante la plataforma del SECOP II vía electrónica para determinar la selección del contratista.

Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en este proceso de selección, los cuales no otorgaran puntaje los siguientes: Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Técnica, experiencia y Capacidad Organizacional.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán como requisitos habilitantes los señalados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera y condiciones de experiencia del proponente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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.

Pueden presentar ofertas para el presente proceso, las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, o promesas de sociedad futura que reúnan los requisitos habilitantes para participar.

De conformidad por lo preceptuado por la Ley 1150 de 2007, en el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Secretaría General, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, hasta antes de la adjudicación.

En este sentido, serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales. Por el contrario, no podrán

subsanarse asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

5.2.1. Requisitos Jurídicos Habilitantes

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.

5.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATOS Nos. 1 y 1A)

Debe estar firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y si dispone por el poderdante en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, dicha manifestación debe hacerse por el representante del mismo de acuerdo con el documento de

conformación del consorcio o unión temporal, en los términos señalados en el FORMATO No. 3 y 3A.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes plenamente identificados, en el cual se demuestre la conformación de la figura y el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y cumpla con los siguientes requisitos:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales deberán ser coherentes con la propuesta y no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente a la Secretaría General, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato.

- De igual manera deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, designarán el representante del consorcio o de la unión temporal con la firma autorizada de cada una de las partes, o en su defecto otorgarán poder para su representación con la firma autorizada de cada una de las partes.

- La duración del consorcio o unión debe ser por lo menos el término del contrato, su liquidación y un (1) años más, en este sentido se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual establece, en su numeral primero, refiriéndose a la figura del consorcio, que "*Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la* ***adjudicación, celebración y ejecución*** *de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman."*

- A los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el caso que se les apliquen sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se les impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus integrantes.

Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual.

5.2.1.2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman la Unión o el Consorcio.

5.2.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo.

Igualmente, en dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente le permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más.

Para el caso de otras formas asociativas, podrán presentar el documento equivalente al de existencia y representación legal, que contenga los elementos necesarios para la verificación de la información requerida.

Cuando se trate de personas naturales se aportará el certificado de matrícula mercantil vigente y cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, donde conste la actividad que ejerce.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado y la autorización correspondiente, 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 y 1571 del Código Civil.

El objeto social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del Contrato materia del presente.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (Artículo 6o Ley 80 de 1993).

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, el departamento de Cundinamarca - Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

El certificado de existencia y representación legal, debe estar renovado conforme lo dispone el artículo 20 de la Ley 1727 de 2014.

AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL: Si existen restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano social competente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si individualmente tienen la limitante.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el órgano social que tenga esa función, donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta selección y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

5.2.1.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, para lo cual allegarán con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

La fecha de expedición de este documento debe haber sido realizada dentro de los treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la presente selección abreviada.

En este documento debe constar que el oferente a la fecha del cierre del presente proceso, se encuentra inscrito, calificado y clasificado.

Nota 1. De conformidad con lo consagrado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.

“El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme”. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

No obstante, lo anterior, el inciso segundo del citado artículo, señala que cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Nota 2. Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, cumpliendo en forma total con la inscripción y clasificación de la actividad exigida en el presente pliego.

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción y clasificación de la actividad exigida en el presente pliego.

Nota 3. 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 5 de abril de 2025, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, deben estar inscritos en la actividad y clasificación exigidas por la entidad.

5.2.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
2. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
3. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
4. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría General.
5. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
6. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el pliego de condiciones en atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
Para estos efectos, se sugiere seguir el modelo del FORMATO No. 3 y 3A.

Nota. En todo caso, la fecha de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá ser anterior al cierre del plazo para presentar propuestas en este proceso, si el acta de constitución tiene fecha posterior al mencionado cierre, la propuesta se rechazará, por cuanto en ningún caso es admisible que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del indicado plazo.

5.2.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, el mantenimiento de la propuesta y oferta económica, la suscripción del contrato, su contribución para la legalización y cumplimento de los requisitos para la ejecución del mismo, el proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad, en los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015. La Garantía de Seriedad de la Propuesta se constituirá en los siguientes términos:

BENEFICIARIO	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO , NIT 899999114-0
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el proponente. Si es persona natural deberá señalarse el nombre como aparece en el documento de identidad. Si es jurídica el nombre deberá indicarse como aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal.

VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
VALOR ASEGURADO	10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en la Selección Abreviada de menor cuantía, cuyo objeto es: CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS ARCHIVOS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO, COMO MEDIDA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS

	INSTALACIONES FÍSICAS INTERNAS Y DESRATIZACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA.
FIRMAS	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Esta garantía la hará efectiva el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

5.2.1.7. CERTIFICACIÓN SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Y ANEXAR PLANILLA. (CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 - LEY 828 DE 2003 Y ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007) – FORMATO

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (artículo 50 Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

El documento deberá certificar que, a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Este requisito deberá acreditarse, además, para la realización de cada pago derivado del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, de acuerdo con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada. Tenga en cuenta que el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

En todo caso se deberá anexar la documentación del revisor fiscal en el evento que el certificado de existencia y representación legal así lo refiera.

Nota 1. En caso de Consorcio o Unión Temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

Nota 2. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la entidad la solicitará, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

5.2.1.8. CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado, para lo cual accederán a la página web de la Procuraduría General de la Nación, y generarán el certificado de antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre inhabilitado, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con la Secretaría General, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

5.2.1.9. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentren relacionados en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con la Secretaria General y De Cercanía Al Ciudadano, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

5.2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona Jurídica y Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

5.2.1.11. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

5.2.1.12 CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Para el caso de proponentes personas naturales, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO verificará además los antecedentes del proponente, en la página web de la Registro de deudores alimentarios morosos con el fin de dar aplicación a la Ley 2097 de 2021.

5.2.1.12. TENER DEFINIDA LA LIBRETA MILITAR

Los proponentes (hombres) personas naturales deberán presentar la copia de la libreta militar y/o certificación de definición de situación militar, de acuerdo con lo

estableció en la Ley 1861 de 2017, siempre que reúna condición de Hombre menor de 50 años.
En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995.

Nota: Para todos los efectos se dará aplicación a lo establecido en la Ley 1780 de 2016 "POR MEDIO DE LA CUAL SE PROMUEVE EL EMPLEO Y EL EMPRENDIMIENTO JUVENIL, SE GENERAN MEDIDAS PARA SUPERAR BARRERAS DE ACCESO AL MERCADO DE TRABAJO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

5.2.1.13. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Con fecha de impresión no menor a 30 días

5.2.1.14. COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

El compromiso de transparencia tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del departamento de Cundinamarca – Secretaria General y De Cercanía Al Ciudadano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende presentado con la suscripción del FORMATO No. 2 y 2A Compromiso de anticorrupción.
En caso de consorcio o unión temporal esta Declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las empresas que lo conforman.
En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

5.2.1.15. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El Proponente deberá declarar bajo la gravedad del juramento las sanciones, incumplimientos, o cláusulas penales impuestas con ocasión a la celebración de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección.

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes sin excepción, que de acuerdo con lo previsto en los numerales del término arriba citados esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar y presentar los cuadros respectivos.

Igualmente, si de acuerdo a la entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011, con posterioridad a ésta, el oferente se encuentra en curso en algunas de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 90 de la citada ley, se le rechazará su oferta, adicionalmente se tendrá en cuenta lo determinado en el artículo 2.2.1.1.1.5.7., del Decreto 1082 de 2015.

Para efecto de lo anterior, esta exigencia se entiende cumplida con el debido diligenciamiento del FORMATO anexo

5.2.1.16. CAPACIDAD JURÍDICA DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS:

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente.

Se deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia cumpliendo con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio, que indica:
“Artículo 472: La resolución o acto en que la sociedad acuerda conforme a la ley de su domicilio principal establecer negocios permanentes en Colombia, expresará:

1) Los negocios que se proponga desarrollar, ajustándose a las exigencias de la ley colombiana respecto a la claridad y concreción del objeto social;
2) El monto del capital asignado a la sucursal, y el originado en otras fuentes, si las hubiere;
3) El lugar escogido como domicilio;
4) El plazo de duración de sus negocios en el país y las causales para la terminación de estos;
5) La designación de un mandatario general, con uno o más suplentes, que represente a la sociedad en todos los negocios que se proponga desarrollar en el país. Dicho mandatario se entenderá facultado para realizar todos los actos comprendidos en el objeto social, y tendrá la personería judicial y extrajudicial de la sociedad para todos los efectos legales, y

6) La designación del revisor fiscal, quien será persona natural con residencia permanente en Colombia".

Cuando participen en Consorcio o Unión Temporal podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

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 de juramento por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista ente estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios o que no exista Boletín de Responsables Fiscales o su equivalencia, se deberá indicar esta circunstancias como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que implique inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.2.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES -

5.2.2.1. Capacidad financiera RUT

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, la capacidad financiera requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato.

De conformidad con el artículo **2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP**. "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley*". De acuerdo con lo anterior, la entidad verificará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes, RUP. Se considera habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes parámetros definidos a continuación, tomados con corte a 31 de diciembre de 2023. De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. De la Ley 1882 de 2018, la Entidad verificara los siguientes indicadores, así:

En resumen, los indicadores recomendados para este proceso son los siguientes:

INDICADORES	INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	RENTABILIDAD DE ACTIVOS
INDICES PROPUESTOS	$ 2,00	50%	1%	30%	15%

Como se puede concluir con los indicadores recomendados una vez realizado el presente estudio, estamos garantizando una mayor participación de las empresas, salvaguardando los intereses financieros y patrimoniales del departamento, esto, teniendo en cuenta que la capacidad financiera requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato, por lo que se debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en el conocimiento del sector relativo al objeto del proceso de contratación y de los posibles oferentes.

CONCLUSIÓN:

Así las cosas, los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Cobertura de Intereses, Rentabilidad del Activo, y Rentabilidad del Patrimonio presentaron el siguiente resultado:

1. **Índice de liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada $ de deuda se tiene $ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo, con el fin de garantizar la ejecución del proceso con eficiencia, se establece este indicador en $ 2,00

2. **Índice de endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total: Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones. Con este indicador el Departamento busca salvaguardar los recursos asignados al proceso, por ello se fija en un porcentaje de 50%.

3. **Razón de cobertura de intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras. En este indicador el Departamento garantiza la capacidad de cumplimiento de las obligaciones financieras que llega a asumir el posible proponente para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual, por lo que se establece este indicador en 1%

4. **Rentabilidad del patrimonio**: Utilidad Operacional / Patrimonio: este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente. Para el Departamento, medir la capacidad de la organización de los oferentes en este proceso contractual es muy relevante, debido a la importancia en el cumplimiento del servicio a adquirir para apoyar la gestión diaria de las entidades del nivel central del departamento, por ello se establece este indicador como 30%.

5. **Rentabilidad del activo**. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente. Apoyando el inciso anterior de la capacidad organizacional del oferente, medida desde el fortalecimiento de los procesos de las empresas, el Departamento instituye este indicador en el 15%.

5.2.2.2. 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:

a. (I) balance general
b. (II) Estado de resultados

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

5.2.3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

Como requisitos técnicos habilitantes, se establecen los siguientes:

5.2.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

Los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, con las previsiones establecidas en el numeral de Registro Único de Proponentes – RUP de los requisitos habilitantes jurídicos, de la verificación de requisitos habilitantes del estudio previo.

No obstante, lo anterior, si conforman una Estructura Plural con una o varias personas(s) natural (es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente literal.

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente singular persona natural o jurídica y el proponente plural consorcio o unión temporal, deberá acreditar la experiencia requerida en el Registro Único de Proponentes, así: El Proponente deberá demostrar que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que poseen la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de la experiencia especifica.

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

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

Cada uno de los contratos mediante los cuales se acredite lo anterior deben contener la siguiente codificación hasta el tercer nivel de clasificación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
76101500 DESINFECCION	76	10	15	00

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

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

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

- **CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, Y MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.**

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

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

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

Nota 2: los proponentes sin importar si aplica criterio diferencial o no, deberán aportar contratos públicos o privados, los cuales deberán indicar que se realizaron actividades de Prestación de servicios relacionados con el objeto del contrato, que se encuentren terminados y recibidos a satisfacción por parte de la entidad contratante. Por lo menos uno de los contratos aportados debe especificar y acreditar: i) La ejecución de contratos en SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS ARCHIVOS de por lo menos 6.000 metros lineales y/o ii) La ejecución de contratos en DESINFECCIÓN AMBIENTAL de por lo menos un área de 20.000 m2 entre áreas externas e internas, lo anterior deberá certificarse de la siguiente manera:

- Certificaciones expedidas por la entidad pública o privada a la cual se le prestó el servicio.
- Como anexo se podrá presentar términos de referencia, anexo técnico y/o estudio previo que describa los metros lineales y cuadrados que se contrataron para el respectivo contrato.

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA:

1. Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente expresado en salarios mínimos.
2. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
3. El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones o de solicitar los respectivos contratos o documento que la soporten.
4. De acuerdo con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.15.2 del Decreto 1082 de 2015: <<Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes>>. <<No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993>>.
5. El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales. En el mismo sentido, no se aceptara auto certificaciones del proponente respecto del equipo de trabajo propuesto para la ejecución del contrato, sin que se proporcione las certificaciones expedidas por la entidad pública o privada con funciones públicas.

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:

I. Acta de Liquidación
II. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
III. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra

contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
IV. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
V. 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.

NOTA: No serán admisibles las auto certificaciones.

PARA EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES, EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR ADICIONALMENTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

I. 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.
II. Certificación copia de las pólizas del contrato celebrado.
III. Copias del contrato suscrito entre las partes y sus anexos
IV. Copia del Acta de Recibo final de obra o Acta de Liquidación Final

5.2.3.2. CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

El proponente deberá cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo (condiciones técnicas). Para lo cual el proponente deberá adjuntar con su propuesta el Anexo Técnico debidamente suscrito por el proponente o apoderado debidamente facultado.

Debe ser firmado por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad. Así como un catálogo con los productos ofertados.

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

5.2.3.3. PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

CARGO O ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
	Formal	No Formal	General	Específica
01 un Profesional en Salud Ocupacional	Profesional en Salud Ocupacional y/o Administración en Salud Ocupacional Con Licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo	Acreditar los siguientes cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios: • Certificado capacitación en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con intensidad mínima de 50 horas, emitido por una institución o entidad autorizada para ese fin. • Certificado capacitación en Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad Mínima de 40 horas, expedido por autoridad competente. • Manipulación interna de residuos generados en la atención en salud y otras actividades, con intensidad mínima de 30 horas, expedido por autoridad competente. • Certificado capacitación Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 40 horas, expedido por autoridad competente. Manejo de productos químicos con intensidad mínima de 40 horas, expedido por autoridad competente. Organización de archivos de gestión con intensidad mínima de 40 horas, expedido por el SENA.	Más de 18 meses de experiencia Profesional (Contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional) (Cuando Aplique), experiencia debidamente certificada.	Acreditar experiencia como profesional o administrador en salud ocupacional en dos contratos suscritos con entidades públicas o privadas que sus objetos tengan relación con la desinfección ambiental de instalaciones o fumigación.
01 un Coordinador	Ingeniero Ambiental, Ingeniero Industrial tecnólogo en ambiental y/o Técnico en Saneamiento Básico debidamente registrado ante el COPNIA	Acreditar los siguientes cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios: - Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad mínima de 40 horas - Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 60 horas - Desinfección, con intensidad mínima de 20 horas expedida por autoridad competente. expedido por el SENA. - Manejo Seguro de los Plaguicidas de uso en Salud Pública, con intensidad mínima de 40 horas - Manejo de productos químicos, con intensidad mínima de 40 horas	Más de 07 Meses de experiencia (Contados a partir de la fecha de inscripción en el registro profesional), experiencia debidamente certificada.	Acreditar experiencia como Ingeniero Ambiental, ingeniero industrial o Técnico en Saneamiento Básico en dos contratos, que sus objetos tengan relación con la desinfección ambiental de instalaciones o fumigación
un (01) Técnico aplicador	Técnico Laboral en Saneamiento Ambiental	Acreditar los siguientes cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios: Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente. Manejo Seguro de los Plaguicidas de uso en Salud Pública, con intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente. Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad mínima de 60 horas, expedido por autoridad competente.	Más de 2 año de experiencia (Contados a partir de la fecha de obtención del título), experiencia debidamente certificada.	Acreditar experiencia como técnico en fumigación y desinfección en por lo menos un contrato.
dos (2) Operador aplicador	Bachiller	Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad mínima de 60 horas, expedido por autoridad competente. Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente.	Más de 1 año de experiencia laboral como operador aplicador	Acreditar experiencia como operador en fumigación y desinfección
10 operadores de limpieza	Bachiller	No se requiere formación no formal	mínimo 30 días	acreditar estas labores como operador de limpieza

5.2.3.4. Aportar CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Debidamente suscrito por el representante legal en la que se comprometa a aportar todo el personal mínimo requerido relacionando:

- Nombre completo
- Identificación
- Cargo al que se postula

5.2.3.5. APORTAR LAS HOJAS DE VIDA junto con los soportes de formación académica y la experiencia para que sean revisados y verificados por el comité evaluador.

Para contabilización de la experiencia profesional y profesiones afines o auxiliares se dará aplicación al artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

En virtud de esta norma, el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional se apreciará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior:

“ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional”.

Conforme a lo anterior, el computo de la experiencia profesional, por regla general, será a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, y siempre que el profesional acredite que trabajó.

Para efectos de acreditar la formación académica de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo el proponente deberá anexar los siguientes documentos. Sólo éstos serán tenidos en cuenta:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del acta de grado y/o diploma
- Copia de las certificaciones obtenidas y exigidas como formación profesional (constancia de semestres cursados y aprobados según corresponda)
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente
- Fotocopias de certificaciones laborales.
- Hoja de vida debidamente diligenciada y firmada. En la Hoja de Vida debe especificarse los datos personales, formación académica, experiencia profesional y datos de contacto
- Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones individuales de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:
- Datos como dirección, teléfono, ciudad
- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre o razón social del contratista o empleado.

- Descripción detallada de los trabajos ejecutados o funciones de empleo las cuales deberán guardar relación con la experiencia exigida.
- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año
- La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.
- NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES SIN SOPORTES DE RESPALDO. No serán validadas las auto certificaciones de los proponentes acreditando la experiencia de su equipo de trabajo sin que se anexe los soportes documentales que lo respalde, para validar tales certificaciones deberán allegar copia de los contratos laborales o de prestación de servicios, adiciones y prorrogas que respalden los términos de ejecución de las labores certificadas, así como la copia del contrato suscrito entre el proponente y el tercero a quien se le hayan prestado el servicio.

NOTAS:

1. Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos trasladados solo se contarán una vez.
2. Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de esta, previa oportunidad de subsanación.
3. En ningún caso se aceptará que algún miembro del personal que componen el equipo de trabajo mínimo haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro oferente. En ese caso SE RECHAZARÁN LAS PROPUESTAS en las cuales se haya presentado dicho personal.
4. Cuando el equipo mínimo de trabajo no cumpla con las calidades de lo exigido, en cuanto a la cantidad, perfil, formación profesional experiencia profesional general y/o específica se procederá al RECHAZO de la propuesta, previa oportunidad de subsanación.
5. Respecto al personal propuesto, deberá el proponente adjuntar con su propuesta la documentación por el personal propuesto.

En el evento de circunstancias tales como la fuerza mayor o caso fortuito podrá el contratista adjudicatario del contrato reemplazar al personal propuesto con igual o iguales perfiles, siempre y cuando medie autorización expresa por parte del supervisor del contrato, de lo cual se dejará expresa constancia.

El oferente no podrá presentar a un miembro del personal para atender más de un cargo en esta propuesta.

5.2.3.6. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST:

Allegar con oferta certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal, según aplique, en el que indique el compromiso de cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución 0312 de 2019 emitida por el ministerio de trabajo, indicando de manera expresa el porcentaje de cumplimiento en el que se encuentra la empresa.

Dicha certificación debe estar actualizada por la ARL que CERTIFIQUE PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. Dicha certificación debe tener fecha de expedición vigente al momento de presentar su propuesta.

Nota: Se deberá adjuntar certificación que certifique el porcentaje de SG-SST. Vigente al momento de la propuesta

5.2.3.7. CONCEPTO TÉCNICO EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE SALUD

Concepto sanitario favorable vigente, expedido por la Secretaría de Salud de Cundinamarca.

Se deberá allegar concepto técnico emitido por la Secretaría de Salud.

Con concepto sanitario favorable para el control de plagas y desinfección ambiental VIGENTE.

5.2.4. PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán diligenciar el valor de la OFERTA ECONÓMICA dispuesto directamente en la plataforma del SECOP II el valor total del presupuesto oficial, y de la misma forma deberán diligenciar y suscribir el ANEXO OFERTA ECONÓMICA en Excel, los valores por una desinfección con personal dispuesto en el proceso.

Se aclara que el valor del presupuesto oficial es por la suma de **DOSCIENTOS CUATROS MILLONES DE PESOS ($204.000.000) M/CTE**., incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar, y el contrato será adjudicado por el valor ofertados por el proponente siempre que la misma cumpla con lo estipulado por la entidad. A monto agotable.

Por lo cual el proponente deberá aportar el anexo de propuesta económica con los valores presentados y las cantidades solicitadas, sin embargo, en el aplicativo del secop II deberán presentar la oferta por valor de ($204.000.000)

Sin embargo, es importante aclarar que las dotaciones (overol y botas), el ítem de aspiradora y el personal mínimo solicitado utilizadas durante la primera intervención serán las mismas que se emplearán en las intervenciones posteriores.

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Se evaluará el valor total de la oferta económica presentada por el oferente incluido IVA y demás impuestos nacionales y departamentales, la cual no deben superar el presupuesto oficial, so pena de rechazo. Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún

tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta, la propuesta respectiva será RECHAZADA.

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos.

5.3. 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 Secretaría General 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	**Condiciones De Experiencia y documentos técnicos**	**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.

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

Además de los requisitos habilitantes, el factor de selección que permitirá a la Secretaria General de la Gobernación de Cundinamarca identificar la oferta más favorable será la que presente y obtenga mayor puntaje.

De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2016, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la

favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de precio y calidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2016, se escogerá el ofrecimiento más favorable a la Entidad y será aquel que en la evaluación cumpla con los criterios que se describen a continuación:

Factores de evaluación		Calificación
Requisitos habilitantes (Cumplimiento mínimo)		Habilitada / No Habilitada
Propuesta Económica	Presupuesto	**Máximo 31 puntos**
Factores técnicos de calidad	Condiciones técnicas adicionales	**Máximo 58,5 puntos**
Apoyo a la Industria Nacional.		Máximo 10 Puntos.
Puntaje adicional promoción de emprendimiento y empresas de mujeres, (Decreto 1860 de 2021).		Máximo 0.25 puntos
Puntaje adicional para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, MIPYME (Ley 2069 de 2020)		Máximo 0.25 puntos
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		100
Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (Art 58 Ley 2195 de 2022)		2% del total de la puntuación

Nota: El puntaje obtenido tanto en cada uno de los factores de evaluación como en el puntaje total se indicará con dos decimales de ser el caso.

6.1. FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 31 PUNTOS)

En el formulario -CUESTIONARIO-, Sección -OFERTA ECONÓMICA- del enlace del Proceso de Contratación, publicado en SECOP II, el Oferente debe diligenciar

su OFERTA ECONÓMICA en PESOS COLOMBIANOS. En la fecha y hora programada en el Cronograma, se realizará la apertura.

Para la presentación de la OFERTA ECONÓMICA los oferentes deben tener en cuenta que los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato, incluyendo entre otros conceptos, las garantías, carga tributaria y riesgos asumidos en la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación.

Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato (Art.26, Num.6, L.80/93).

La Oferta será RECHAZADA si el Oferente no presenta OFERTA ECONÓMICA y/o si presenta la OFERTA ECONÓMICA en moneda diferente al PESO COLOMBIANO y/o cuando modifique la descripción de las actividades de los ítems y/o cuando omita y/o modifique las cantidades y/o supere los precios unitarios de referencia establecidos por la SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO.

Asimismo, el proponente deberá diligenciar todos y cada uno de los ítems solicitados, sin superar los valores unitarios establecidos por la SECRETARIA GENERAL en el ANEXO EN EXEL DE ESTUDIO DE MERCADO.

La evaluación económica se realizará únicamente sobre las propuestas que han quedado habilitadas, una vez agotados el proceso de análisis en los diferentes aspectos mencionados anteriormente.

Antes de aplicar el procedimiento seleccionado, se verificará que los proponentes hayan presentado su propuesta económica de conformidad con lo solicitado estrictamente en la plataforma electrónica del SECOP II en el “SOBRE ECONÓMICO” y cuyo valor no supere el 100% del presupuesto oficial y para el presente proceso no se supere el presupuesto de cada ítem(s) para el(los) cual(es) el proponente presenta propuesta.

El procedimiento de evaluación económica será así:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PRECIO

El Proponente debe elaborar y presentar con la propuesta los precios unitarios estipulados en el
ANEXO 3 OFERTA ECONÓMICA y presentarlo en pdf y Excel. La entidad tendrá en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

● Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y los costos para la legalización del contrato
● Los precios entregados por el Proponente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. Los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.
● Los valores deben presentarse enteros. Los proponentes no harán ningún tipo de aproximaciones o redondeos so pena de rechazo de la oferta.
● Si llegase a existir algún error aritmético en el formulario de precios de la propuesta, en cuanto al valor total de la oferta, éstos no podrán exceder del 1% del valor total de la propuesta, en caso de excederse este porcentaje se rechazará la propuesta. La Secretaría General hará las correcciones aritméticas pertinentes, durante la calificación de la misma por tanto el contratista acepta que se hagan las correcciones. Como valor para otorgar la calificación correspondiente se tendrá en cuenta el valor así corregido por la alcaldía.
● Las ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrán en cuenta puntaje alguno por concepto de apoyo a la industria nacional y factor de calidad.

Nota 1: Será causal de rechazo la NO presentación y completo diligenciamiento del anexo oferta económica.

Nota 2: Se aclara que el valor del presupuesto oficial es por la suma de **DOSCIENTOS CUATROS MILLONES DE PESOS ($204.000.000) M/CTE A MONTO AGOTABLE**., incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar, y el contrato será adjudicado por el valor ofertados por el proponente siempre que la misma cumpla con lo estipulado por la entidad.

Por lo cual el proponente deberá aportar el anexo de propuesta económica con los valores presentados y las cantidades solicitadas, sin embargo, en el aplicativo del secop II deberán presentar la oferta por valor de ($204.000.000)

Nota 3: considerando las condiciones cambiantes y crecientes que enfrenta la Entidad en materia ambiental como la recurrencia y proliferación de plagas, la aparición de agentes patógenos resistentes, y la necesidad de implementar medidas preventivas y correctivas más frecuente, se determinó la necesidad de ampliar la capacidad operativa. En consecuencia, se gestionó y aprobó un **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 7100061202 del 16 de enero de 2025** por un valor de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES DE PESOS ($204.000.000) M/CTE**, bajo la modalidad de **monto agotable**, incluyendo IVA y demás impuestos.

Para determinar el valor estimado de cada intervención, se llevó a cabo un estudio de mercado junto con un análisis técnico integral de los componentes que conforman este tipo de servicios, los cuales incluyen:

- Estudios técnicos y jurídicos preliminares.

- Diagnóstico del uso y ocupación de los inmuebles.
- Definición del alcance del objeto con base en la necesidad institucional.
- Coordinación y seguimiento institucional del proceso.

De esta evaluación se concluyó que cada intervención o desinfección tiene un costo promedio estimado de conformidad con el estudio de mercado por desinfección, de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($89.877.453) M/CTE**, monto que incluye suministro, servicio, personal, tanto los costos directos como indirectos, así como los impuestos aplicables.

Sin embargo, es importante aclarar que las dotaciones (overol y botas), el ítem de aspiradora y el personal mínimo solicitado utilizadas durante la primera intervención serán las mismas que se emplearán en las intervenciones posteriores.

Con base en el valor total del CDP aprobado, se establece la posibilidad de ejecutar **hasta cuatro (4) intervenciones completas** durante la vigencia del contrato. Esta proyección responde de forma realista y responsable a las necesidades institucionales planteadas por la **Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano**, garantizando capacidad de reacción frente a eventos emergentes, y asegurando la continuidad de las condiciones sanitarias adecuadas en las instalaciones de la Entidad.

Este enfoque garantiza el uso eficiente de los recursos, facilita la planificación operativa, y permite la flexibilidad necesaria para responder a eventos imprevistos sin recurrir a nuevos procesos contractuales, cumpliendo así con los principios de planeación, eficiencia, eficacia y sostenibilidad financiera.

REGLAS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

1. El comité evaluador, procederá a revisar la consistencia técnica de la propuesta económica presentada por los proponentes que hayan sido habilitados.
2. La evaluación de la oferta económica, se realizará con base en el valor resultante de la sumatoria de los valores unitarios ofertados en el anexo de oferta económica.
3. El anexo económico debe ser diligenciado en su totalidad como archivo tipo Excel sin aproximaciones ni decimales y no será objeto de ninguna modificación por el proponente.
4. Los valores unitarios de las propuestas no estarán sujetos a ajuste alguno, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al elaborar la propuesta económica, lo cual implica, que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen.
5. El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). En el aplicativo el secop II

6. Cuando en el presupuesto general de la propuesta no se presente el valor unitario de alguna actividad y/o ítem, esta propuesta será rechazada automáticamente.
7. Si un servicio es igual a cero ($ 0), la propuesta será automáticamente rechazada.
8. Si las características de algún ítem, no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada automáticamente.
9. Los precios unitarios del estudio del mercado, son techo para el proponente ANEXO estudio de mercado. precios unitarios de referencia
10. No se admiten tachaduras, borrones o enmendaduras en el anexo oferta económica.
11. En caso de existir discrepancias en el contenido de la propuesta económica se resolverán así:
a. Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
b. En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, la Gobernación tomará el valor precisado en letras.
c. Los valores que deban ser aproximados para no incurrir en el uso de cifras decimales se aproximaran a la unidad siguiente después de cincuenta centavos y a la cifra anterior antes de cincuenta centavos.

Nota 1: Con la presentación de la propuesta económica, el proponente declara que ha realizado el análisis correspondiente de su modelo financiero, considerando el costo de cada uno de los suministros e insumos requeridos para la ejecución del proceso de desinfección. Asimismo, acepta que asumirá la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones que establezcan las autoridades nacionales, departamentales y territoriales competentes.
Nota 2: Solo serán calificadas en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.

ASPECTO ECONÓMICO (31 PUNTOS).

Se llevará a cabo el siguiente procedimiento:
1. Se realizará la verificación de la propuesta económica de conformidad con lo definido en el estudio y en el pliego. a monto agotable

2. La Evaluación de la Propuesta Económica será calificada mediante la aplicación de uno de los dos mecanismos definidos para efectuar la ponderación económica de las propuestas así:

Tabla: Métodos de evaluación de la oferta económica

Teniendo en cuenta lo anterior, se aplicará el mecanismo de evaluación establecido en el estudio y en el pliego de condiciones. Para ello, se procederá a evaluar las

ofertas del anexo de oferta económica de los proponentes utilizando la fórmula de la **media aritmética**, es decir, considerando el mayor porcentaje de descuento propuesto por el oferente, conforme al procedimiento estipulado por desinfección. La oferta presentada por el proponente será considerada la más favorable dentro del análisis comparativo de las propuestas habilitadas, obteniendo así el puntaje máximo asignado para este criterio por cada intervención presentada. CABE ACLARAR QUE ESTE PUNTAJE NO CORRESPONDE AL VALOR TOTAL OFERTADO, SINO QUE RESPONDE AL MÉTODO DE EVALUACIÓN UTILIZADO PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUNTOS. Por desinfección

Media Aritmética (MA) **– Método Común y Directo**

Este método favorece a la oferta más económica, pero dentro de un rango razonable, evitando propuestas artificialmente bajas o desproporcionadas.

Fórmulas:

1. **Calcular la Media Aritmética (MA):**

MA=∑i=1nXinMA = \frac{\sum_{i=1}^{n} X_i}{n}MA=n∑i=1nXi

Donde:

- XiX_iXi = Valor de la propuesta económica del proponente por intervención o desinfección *i*.
- *n* = Número total de propuestas habilitadas.

2. **Calcular la Media Aritmética Alta (MAA):**

$$MAA = \frac{MA \ + \ VALOR\ MAS\ ALTO DE\ DESCUENTO}{2}$$

• Xi = Valor de la propuesta económica del oferente por intervención o desinfección *i*.

• **PME** = Puntaje máximo del aspecto económico (31puntos).

• Pe = Puntaje económico obtenido por la propuesta.

Resultado:

El oferente que obtenga el puntaje máximo de 31 puntos en el criterio económico será aquel que, habiendo cumplido de manera integral con los requisitos habilitantes establecidos en los pliegos de condiciones, haya presentado una propuesta que, conforme al modelo de evaluación definido, resulte económicamente más favorable para la Entidad de conformidad con el precio techo de referencia.

FORMATO DE EVALUACIÓN POR INTERVENCIÓN – OFERENTE.

La intervención de desinfección incluye de manera integral el suministro de insumos, la ejecución del servicio y la disponibilidad del personal necesario para su desarrollo. Es importante aclarar que las dotaciones (overol y botas), el ítem de aspiradora y el personal mínimo solicitado utilizadas durante la primera intervención serán las mismas que se emplearán en las intervenciones posteriores.

REGLA DE REDONDEO

A la totalidad de los resultados de cada una de las operaciones aritméticas que se realicen en desarrollo de verificación de las propuestas, se les aplicará la metodología de redondeo a continuación señalada:

1. Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.
2. Reglas de redondeo: Se debe aplicar a la décima situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, así:

a) Si el primer decimal es mayor o igual que 5, el número entero se incrementará en una unidad. Ejemplo: 15,5 = 16.

b) Si el primer decimal es menor que 5, el número entero no se modifica. Ejemplo: 15,4 = 15.
3. Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla se presentarán en los siguientes casos:

a) En la asignación del puntaje para la propuesta económica, se tendrán en cuenta todos los decimales que sean necesarios para que no se presente empate.

b) En el cálculo de los indicadores financieros y la capacidad organizacional, procedimiento en el cual se tendrán en cuenta dos (2) decimales.

c) En el cálculo del 10% del valor asegurado por la Garantía, procedimiento en el cual se tendrán en cuenta dos (2) decimales.

4. En el evento de que se presenten en las ofertas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

6.2. FACTOR CALIDAD - TÉCNICO (MÁXIMO 58.5 PUNTOS), DESAGREGADOS ASÍ:

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta CINCUENTA Y OCHO PUNTO CINCO (58.5) puntos, y se formula teniendo en cuenta que obtener el ofrecimiento más favorable correspondiendo a la ponderación de los elementos de calidad y precio

que representen la mejor relación de costo-beneficio de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
ESTUDIOS ADICIONAL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	40
REPOSICIÓN Y REINSTALACIÓN DE CEBOS PARA CONTROL DE ROEDORES	18.5
Total	58,5

ESTUDIOS ADICIONAL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

PERFIL	REQUERIMIENTO ADICIONAL	PUNTOS
COORDINADOR	Competencia laboral en aplicar plaguicidas de acuerdo con normativa ambiental y de seguridad nivel avanzado vigente.	20 PUNTOS
TECNICO APLICADOR	Certificación por competencia laboral en la norma aplicar plaguicida de acuerdo con la normatividad ambiental y de seguridad nivel intermedio	12 PUNTOS
OPERADOR APLICADOR	Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad mínima de 60 horas, expedido por autoridad competente.	8 PUNTOS

REPOSICION Y REINSTALACION DE CEBOS (MAXIMO 18.5 PUNTOS)

El proponente que ofrezca sin costo adicional para la Entidad más reposición y reinstalación de cebos para el control de roedores de las sedes de la Gobernación de Cundinamarca se le otorgaran puntos de la siguiente manera:

NUMERO DE REPOSICIÓN Y REINSTALACION DE CEBOS	PUNTOS
ENTRE 1-3	3 PUNTOS
ENTRE 4-7	12 PUNTOS
ENTRE 8-10	18.5 PUNTOS

Lo anterior deberá ofrecerse mediante certificación debidamente suscrita por el representante legal del proponente

Se deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones para los cebos:

Rodenticida BB Bloque Parafinado es un raticida anticoagulante de segunda generación indicado para el control de los roedores plaga a la intemperie, recintos cerrados y en todo tipo de ambiente que frecuentan las ratas y ratones así: agrícola, cultivos de maíz, caña de azúcar, palma africana, arroz, banano, y otros; pecuario, en granjas de aves, aves, cerdos, conejos y en explotaciones de ganado de diversa índole; doméstico, en casas de habitación, techos, oficinas, en salud pública, control de roedores a nivel urbano y rural; industria, fábricas de elaboración de productos alimenticios diversos.

Dosis

Para matar una rata de más o menos 250g de peso, se necesita 1,35 gramos de rodenticida BB Bloque Parafinado y para matar un ratón casero más o menos 25g de peso, se necesita 0.14 g de rodenticida Bloque Parafinado.

Aplique una dosis de 10 - 15 g de rodenticida BB Bloque Parafinado (3 - 4 bloques de 4 g ó 1- 2 bloques parafinados de 10g) a intervalos de 5 a 10m. de longitud en áreas urbanas o semi-urbanas cerradas y en la industria.

Rodenticida BB Bloque Parafinado es indicado para el control de roedores plaga de diferente especie frecuentes a campo abierto y alrededores de las edificaciones o instalaciones.

6.3 FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Para este aspecto, al proponente se le asignan máximo diez (10) puntos de acuerdo con lo siguiente:

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un

Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero contrato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato Industrial Nacional – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato Industria Nacional – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Que de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, Decreto 680 de 2021 y Decreto 2680 de 2009, es pertinente el análisis por parte de la entidad para identificar los bienes relevantes para la ejecución del contrato, que si bien dentro de las condiciones técnicas propias del presente proceso de selección se relaciona una serie de materiales a utilizar para la plena ejecución del objeto contractual, se precisa que los mismos no representan un porcentaje relevante dentro del presupuesto del mismo, en el entendido además que el análisis del mercado se baso en un análisis del servicio integral; razón por la cual la entidad concluye que los bienes que se relacionan con la ejecución del presente objeto contractual no son relevantes frente a los servicios requeridos para satisfacer la necesidad de la entidad, por tanto la entidad determina que tendrá en cuenta “ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.”

Debido a la especialidad del contrato, en donde no se requieren bienes relevantes para la ejecución del contrato, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que certifiquen mediante documento escrito suscrito por su Representante Legal, la procedencia del personal de la empresa que ejecutará el contrato de acuerdo con la siguiente asignación de puntaje:

PROCEDENCIA PERSONAL	PUNTAJE
100% Nacional	10
50% Nacionales 50% Extranjera	5
100% Extranjera	0

Que de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, Decreto 680 de 2021 y Decreto 2680 de 2009, es pertinente el análisis por parte de la entidad para identificar los bienes relevantes para la ejecución del contrato, que si bien dentro de las condiciones técnicas propias del presente proceso de selección se relaciona una serie de materiales a utilizar para la plena ejecución del objeto contractual, se precisa que los mismos no representan un porcentaje relevante dentro del presupuesto del mismo, en el entendido además que el análisis del mercado se basó en un análisis del servicio integral; razón por la cual la entidad concluye que los bienes que se relacionan con la ejecución del presente objeto contractual no son relevantes frente

a los servicios requeridos para satisfacer la necesidad de la entidad, por tanto la entidad determina que tendrá en cuenta “ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.”

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato***. La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso***.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato Industria Nacional – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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 alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato Industria Nacional A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato Industria Nacional –Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los

cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato Industria Nacional A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá allegar certificación de Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste

bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente certificación Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La certificación de Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)

6.4. PUNTAJE ADICIONAL MIPYMES (0.25| PUNTOS).

La Entidad asignará hasta un máximo de 0.25 puntos, al proponente que con su oferta acredite su condición de MIPYME siempre y cuando cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1082 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.5. PUNTAJE ADICIONAL PROMOCIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS).

La Entidad asignará hasta un máximo de 0.25 puntos, al proponente que con su oferta acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1082 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales este puntajes adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1082 de 2021, y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.6 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

En atención a lo preceptuado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano 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 clausulas 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.

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

6.7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En atención al presupuesto oficial del proceso de contratación, el presente proceso es susceptible de limitarse a MIPYME, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de la entidad para el presente proceso es de DOSCIENTOS DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($212.500.000) M/CTE, es decir que no sobre pasa los US 125.000 establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

En atención a lo anterior la Entidad determina que el presente proceso será susceptible de limitación a Mipymes únicamente si se reciben solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes Colombianas, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.

Las manifestaciones de interés deben presentarse acompañadas de los siguientes documentos:

- Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.
- Cedula de identificación del representante legal.
- Un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley 905 de 2004.

6.8. FACTORES DE DESEMPATE

La Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios:

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 ACREDITACIÓN DE LA CONDICION SOLICITUD**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. BIENES. 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. B. 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	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. **A.** MUJER CABEZA DE FAMILIA.

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.	Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la ley 1232 de 2008). **B.** 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). SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. **A.** PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. **B.** PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. **1.** 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.). **2.** 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 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 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 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.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. **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.

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	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 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.	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - 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.) SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 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 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 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.	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. SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 2. 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.) 2. 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 Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE 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 e proponente plural constituido po micro y/o pequeñas empresas cooperativas o asociacione mutuales.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE 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,	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda.

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	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 Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE 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.	El método deberá preverse en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación por parte de la entidad estructuradora del mismo.

CAPITULO VII
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.

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

(i) 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.

(viii) El proponente ya sea persona jurídica o representante legal de la sociedad o proponente plural, según corresponda, deberá acreditar tener definida la situación militar.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4 OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta diligenciado el ANEXO III.

La oferta económica presentada en medio magnético debe estar protegida por contraseña, que será indicada por el Proponente en caso de verificación de su consistencia, en los términos del pliego de condiciones.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 VALUACIÓN 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 qué trata el Capítulo XI.

7.9 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.

7.10 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 General relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviadas 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 al proponente, persona natural o jurídica, o a uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se les haya aceptado la propuesta para la realización de la interventoría al contrato objeto del presente proceso.
15. Cuando no se presente la propuesta económica.
16. Cuando en la propuesta económica no se consigne dato alguno, ni en pesos ni en porcentaje (%), por concepto de administración, imprevistos y/o utilidad.
17. 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.
18. 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).
19. 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.
20. Las demás establecidas en el presente Pliego de Condiciones y la Ley.

CAPITULO VIII.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1. 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 EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL en el documento de estudios previos.

8.2. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

8.2.1. 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.

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.

8.2.2. 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 SECRETARÍA GENERAL y de cercanía al ciudadano el respectivo NIT del consorcio o unión temporal.

8.3. 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 del Departamento 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, El Departamento de Cundinamarca – Secretaría General, 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.

8.4. 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.

8.5. CESIÓN DE DERECHOS

El contrato que se firme entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL 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.

8.6. MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

8.7. GASTOS DEL CONTRATISTA

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

8.8. 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: El Departamento de Cundinamarca – Secretaría General, 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.

8.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento, en los términos y condiciones aquí pactados y a lo establecido en el pliego de condiciones, su propuesta, observando en todo momento el Régimen de Contratación Pública y por ningún motivo, suspenderá o abandonará el cumplimiento de este, sin perjuicio de la debida justificación aceptada por la Entidad.

2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones.
3. Disponer para la ejecución del presente contrato, personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta.
4. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
5. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.
8. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
9. Asumir la responsabilidad civil contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados, durante la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones pactadas
10. Informar al supervisor del contrato mediante correo electrónico los imprevistos que se presenten durante el desarrollo de la ejecución del presente contrato.
11. Participar y apoyar a la Secretaria General y De Cercanía Al Ciudadano en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
12. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
13. Devolver a la Secretaria General y De Cercanía Al Ciudadano, una vez finalizada la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
14. Colaborar con la Secretaria General y De Cercanía Al Ciudadano en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
15. Mantener el equipo de trabajo presentado y evaluado en el proceso de selección, cualquier modificación deberá ser aprobada por la supervisión y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, si a ello hubiere lugar.
16. Aplicar todas las disposiciones en materia de Protección de Datos Personales consagradas en la Ley 1581 de 2012.
17. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación) de acuerdo con la normatividad vigente y deberán ser validados por la Supervisión.

18. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal de la obra con la Secretaria General de Cundinamarca, situación que deberá ser validada por la supervisión.
19. Mantener las garantías vigentes durante la ejecución y liquidación del contrato en los montos y términos que la entidad solicite.
20. Contar con personal capacitado y suficiente, dotado de los elementos de seguridad necesarios para la realización de todas las actividades objeto del contrato.
21. Dar cumplimiento a la legislación ambiental contenido en el Decreto único ambiental 1076 de 2015 y/o sus modificaciones, si a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta el objeto contractual.
22. Cumplir con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, relativo a los derechos y deberes de los contratistas.
23. Solicitar por lo menos con veinte (20) días hábiles de anticipación a la Supervisión del contrato, cuando sea necesario adición, prórroga y/o modificación del contrato, la cual deberá estar plenamente justificada. En todo caso, cualquiera de estas figuras requerirá para su ejecución la aprobación del ordenador del gasto, previa suscripción de la minuta correspondiente.
24. Presentar los informes y/o productos y/o actas y cuentas de cobro de conformidad a las condiciones establecidas en el presente contrato, contando previamente con la aprobación y recibo a satisfacción de la Supervisión.
25. Liquidar el contrato de acuerdo con las condiciones pactadas y la normativa nacional vigente para contratos de obra, que deberá ser avalada por la Supervisión

8.9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA

1. Entregar al Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO los servicios requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas.
2. El contratista dentro de los cinco primeros días calendario, contados a partir de la aprobación de la póliza, deberá presentar un informe de diagnóstico inicial del estado general del área de saneamiento ambiental y limpieza documental.
3. El contratista dentro de los dos primeros días calendario, presentará cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.
4. Hacer un diagnóstico inicial de la revisión y monitoreo de las condiciones ambientales el contratista deberá incluir la medición de condiciones ambientales,

tales como: Humedad relativa, temperatura, iluminación, contaminantes microbiológicos y contaminantes atmosféricos, de acuerdo con las directrices descritas por el Archivo General de la Nación “Jorge Palacios Preciado”.

5. El contratista deberá desarrollar a solicitud del supervisor de conformidad con la necesidad del servicio mínimo 2 o más servicios de saneamiento ambiental de archivo, que incluye: desinfección, desinsectación y desratización, de los archivos descritos en el contrato, conforme al cronograma y según lo establecido y aprobado con el supervisor del contrato.
6. El contratista deberá suministrar al personal encargado del proceso de limpieza y saneamiento ambiental los elementos de protección personal, así: overoles o batas, cofia, gafas de protección, guantes, gorros, botas antideslizantes, tapabocas N95, para lo cual se debe diligenciar el formato “Entrega de elementos de Protección Personal”.
7. Disponer del personal capacitado y experto para llevar a cabo las labores de desinfección, a quienes se les debe garantizar el uso de los elementos pertinentes para la ejecución del objeto contractual.
8. Realizar diagnóstico integral de plagas en los depósitos de archivos para determinar dependiendo las plagas encontradas que tipos de productos usar para erradicarlas y controlarlas, sin aplicar productos de manera indiscriminada que pueda afectar el medio ambiente.
9. Realizar medición y análisis de resultados de carga microbiana antes y después de realizados los procesos de limpieza y saneamiento de archivos.
10. Realizar informe detallado del estado de conservación de los soportes documentales, así como las unidades de almacenamiento y conservación documental.
11. Realizar medición inicial y final de la carga de material particulado para verificar si la limpieza técnica si fue efectiva.
12. Realizar la desratización en las instalaciones del 123, crue, almacén salud, laboratorio de Salud y palacio san francisco. Consistentes en la instalación de estaciones de cebado debidamente identificadas y rotulas
13. Realizar desinfección Ambiental para el control de microorganismos en las instalaciones internas de la gobernación de Cundinamarca sobre la calle 26, 123, crue, almacén salud, laboratorio de Salud y palacio san francisco.
14. Disponer de equipos para labores de desinfección, entre ellos: Nebulizadores eléctricos para desinfección intradomiciliaria. Motopulverizadores UVL Equipo de dosificación y mezcla de productos de desinfección, Kit de mangueras para lavado y cargue de insumos.
15. Desarrollar el método de desinfección que corresponda a cada espacio, según se describe a continuación:

    1. Desinfección de oficinas. Esta actividad se realizará con nebulizador eléctrico, esto con el fin de no afectar los quipos eléctricos o alterar sistemas antiincendios. Esta metodología de aplicación permitirá efectuar una

correcta desinfección de todos y cada uno de los edificios de la administración Pública.

2. Desinfección de zonas exteriores, unidades deportivas, plazoletas, zonas verdes, o vías de acceso, entre otras áreas que tengan áreas extensas y ventiladas. Esta actividad se realizará con nebulizador mecánico esto con el fin de garantizar una mayor área de desinfección.

16. Garantizar la recolección y disposición final de los residuos sólidos y líquidos generados por la ejecución del objeto contractual.
17. Garantizar que el servicio se cumpla con todas las condiciones técnicas y proporcionar la maquinaria, insumos y equipos necesarios.
18. Realizar el control de las jornadas de desinfección realizadas con el respectivo visto bueno del supervisor, teniendo en cuenta que serán como mínimo dos (02) jornadas durante la ejecución del contrato, por lo cual podrá ser más de dos de conformidad con la necesidad de la Gobernación de Cundinamarca.
19. Realizar un informe detallado en el que se incluyan las condiciones que pueden favorecer la proliferación de plagas, así como medidas preventivas, identificar los riesgos, las recomendaciones y conclusiones de las actividades realizadas.
20. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
21. Atender las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Entidad por conducto del supervisor.
22. Dar cumplimiento con las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, y pensión, así como presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
23. El contratista deberá informar al Departamento de Cundinamarca- Secretaria General y De Cercanía Al Ciudadano dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Departamento de Cundinamarca. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al Departamento de Cundinamarca como consecuencia.
24. Responder y soportar todos los riesgos derivados de la mala calidad de los productos objeto del contrato.
25. Cumplir de forma estricta con los requerimientos descritos en el anexo “Condiciones Técnicas Exigidas”
26. Las demás obligaciones que se deriven de la presente invitación, de la propuesta y la naturaleza del contrato.
27. 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%.

8.10. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO- SECRETARIA GENERAL.

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente a la ejecución del contrato.
2. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.
3. Pagar el valor del contrato en los términos pactados.
4. Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el contrato.
6. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
7. Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Aportes a Parafiscales de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente
8. Terminar y Liquidar el contrato
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

CAPÍTULO IX.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, resulta importante tipificar, estimar y distribuir aquellos riesgos que pueden afectar las prestaciones económicas del contrato a celebrar.

En la ejecución del contrato pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes que, en virtud del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015, deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada marcha de la gestión contractual y la finalidad de las partes en la contratación.

La Matriz de Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos

De acuerdo con la distribución, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la ENTIDAD no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Nota: Ver Matriz de Riesgos mencionada en el estudio previo.

CAPITULO X.

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

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del Departamento de Cundinamarca Secretaria General NIT 899.999.114-0, como beneficiario la Garantía Única de Cumplimiento que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10	Del valor total del contrato incluido todos los impuestos y costos a que haya lugar.	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la firma del contrato en el secop II
CALIDAD DEL SERVICIO	20	Del valor total del contrato incluido todos los impuestos y costos a que haya lugar.	por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses previstos para la liquidación, contados a partir de la firma del contrato. .
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES	5	Del valor total del contrato incluido IVA	por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la firma del contrato.
POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SM MLV	SMMLV	por el término de ejecución del contrato, contados a partir de la firma del contrato y durante todo el plazo de ejecución.

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.

CAPITULO XI.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y el “Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente”, la presente contratación no se encuentra cobijada por acuerdos internacionales como se puede evidenciar a continuación:

Estado	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Exclusión o excepción	Contratación Cubierta
Chile	Sí	No	-	SI
Perú	Sí	No	-	SI
Corea	Sí	No	-	No
Costa Rica	Sí	No	-	No
Estados AELC	Sí	No	-	No
EEUU	Sí	No	-	No
El Salvador	Sí	No	-	No
Guatemala	Sí	No	-	No
Unión Europea	Sí	No	-	No

CAPITULO XII

CRONOGRAMA DEL PROCESO Y ANEXOS

12.1. CRONOGRAMA SERA EL ESTABLECIDO EN EL SECOP II

12.2. FORMATOS Y ANEXOS:

FORMATO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 1A	CARTA DE PRESENTACIÓN PERSONA NATURAL
FORMATO No. 2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA NATURAL
FORMATO No. 2A	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA JURÍDICA
FORMATO N° 3	COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
FORMATO N° 3A	COMPROMISO CONSORCIAL
FORMATO N° 4	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
FORMATO N° 5	FORMATO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMATO N° 6 A	FORMATO INCENTIVO DE LA INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO N° 6 B	FORMATO INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS
FORMATO No. 7	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO No. 8	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL
FORMATO No. 9	OFERTA ECONOMICA
FORMATO No. 10	CONDICIONES TECNICAS
ANEXOS	

ANEXO 1	ANALISI DEL SECTOR
ANEXO 2	ESTUDIO DE MERCADO, CON COTIZACIONES Y ESTUDIO DE PRECIOS DE REFERENCIA
ANEXO 3	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
ANEXO 4	ANALISIS DE INDICADORES FINANCIEROS
ANEXO 5	MINUTA

FORMATO No. 1 -CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., ____ de _____ del 2025

Señores

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO

Ciudad

REFERENCIA: **SG-SAMC NO. 013-2025**

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 SG-SAMC 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 GENERAL.

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 EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL.
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. 3 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:

NOTA: Para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un ingeniero.

“De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo _____ (nombres y apellidos) ingeniero con matrícula profesional No. _____ y cédula de ciudadanía No. _____ de _____, avaló la presente propuesta”.

_____
Nombre y firma de quien avala la propuesta

FORMATO No. 1A. CARTA DE PRESENTACIÓN PERSONA NATURAL

Bogotá D.C., _____ de _____ de 2025

Señores
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO
Ciudad

REFERENCIA: **SGCC-SAMC- 013 – 2025**
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 **EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL.**

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	

Que la presente propuesta consta de (___) folios.

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.

NOTA: Para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un ingeniero.

“De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo _____ (nombres y apellidos) ingeniero con matrícula profesional No. _____ y

cedula de ciudadanía No. _____ de _____, avaló la presente propuesta”.

_____

Nombre y firma de quien avala la propuesta

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 EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL. 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 **- EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL.** 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 **DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL** 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 **DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL**, 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 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, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que **EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL** 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 - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL 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 del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL 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 DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL, 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 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 **SELECCIÓN ABREVIADA 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 EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL. 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 obra, su duración será igual al término de duración del contrato, y dos (2) 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 EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL 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 *SELECCIÓN ABREVIADA* 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 EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL; **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 dos (2) 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 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 EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL 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- 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 6A – 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:
LA SECRETARÍA GENERAL Y DE CERANIA AL CIUDADANO
CUNDINAMARCA

PROCESO: ___
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 numeral 4.5.1 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 6B –

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:
La Secretaría General
Cundinamarca

PROCESO:___

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. 7 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.**

FORMATO No. 8 - FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL

NOMBRE DEL PROFESIONAL:
CARGO PROPUESTO:

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contratante	Objeto del contrato o proyecto	Fechas del contrato o proyecto		Cargo desempeñado	Fechas laboradas en el contrato o proyecto		Valor del contrato o proyecto
		Inicio	Terminación		Inicio	Terminación	

Notas:

1. Se deben diligenciar tantos formatos como profesionales evaluables hay.
2. Deberá relacionar en conjunto máximo los contratos exigidos, en el evento de que se relacione un número mayor de contratos a los exigidos para el equipo profesional evaluable en el presente pliego de condiciones, el proponente deberá indicar claramente cuáles de éstos son los que se deben tener en cuenta para efectos de evaluación.

ANEXO No. 5 – MINUTA DEL CONTRATO

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

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, y vecino de _____identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____ (_____) en su calidad de Secretario General del Departamento de Cundinamarca , según Resolución Nro. _____ del ____ del mes de _____ del año _____, y debidamente posesionado mediante Acta Nro. _____ del ____ del mes de _____ del año _____, facultado para celebrar contratos, de conformidad con la delegación que efectuara el señor Gobernador de Cundinamarca, en los términos del Decreto 06 de 2024 y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (Artículos 11, y 12) LEY 1150 DE 2007 y decretos reglamentarios; actuando en nombre y representación del Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA GENERAL, con Nit 899.999.114-0, quien para los efectos del presente contrato se denominará SECRETARIA GENERAL y xxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con el NIT xxxxxxxxxx representada (o) legalmente por el señor xxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxx expedida en xxxxxxxxxx, que para los efectos de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, han acordado celebrar el presente CONTRATO DE OBRA -Modalidad mantenimiento- que se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: **a).-** Que mediante Resolución No. xxxxxxx del xxxxxxxxxxx de 2024, se ordenó la apertura del proceso de SAMC XXX **b).-** Que a través de la Resolución Nº xxxxxxxxx del xxxxx de xxxxxxxxxx de xxxx, se adjudicó el Proceso por SAMC xxx de xxxx, al proponente XXXXXXXXXX. c) Que la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca expidió el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nº xxxxx con el cual se respalda el compromiso que se adquiere con el presente contrato. Con base en lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:** CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS ARCHIVOS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO, COMO MEDIDA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS INTERNAS Y DESRATIZACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Y DE LAS DEMÁS ÁREAS A INTERVENIR. **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** El presente proceso comprende el saneamiento ambiental de los archivos a cargo de la Secretaría

General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca como medida de conservación documental, y la desinfección ambiental de las instalaciones internas y áreas comunes. Además, se llevarán a cabo acciones de control de roedores para garantizar la protección del acervo documental y la salubridad del entorno, minimizando riesgos de deterioro y afectaciones a la infraestructura **CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Las obligaciones generales a desarrollar son las siguientes: 1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento, en los términos y condiciones aquí pactados y a lo establecido en el pliego de condiciones, su propuesta, observando en todo momento el Régimen de Contratación Pública y por ningún motivo, suspenderá o abandonará el cumplimiento de este, sin perjuicio de la debida justificación aceptada por la Entidad. 2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones. 3. Disponer para la ejecución del presente contrato, personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta. 4. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato. 5. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. 6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. 7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato. 8. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 9. Asumir la responsabilidad civil contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados, durante la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones pactadas. 10. Presentar al supervisor del contrato alternativas de solución inmediatas ante problemas o contingencias que se presenten, antes y durante la realización del evento. 11. Informar al supervisor del contrato mediante correo electrónico los imprevistos que se presenten durante el desarrollo de los eventos para su aprobación previa. La autorización de imprevistos la realiza el supervisor por escrito a través de un correo electrónico. 12. Participar y apoyar a la Secretaría General en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 13. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 14. Devolver a la Secretaría General, una vez finalizada la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente

todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. 15. Colaborar con la Secretaría General en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. 16. Mantener el equipo de trabajo presentado y evaluado en el proceso de selección, cualquier modificación deberá ser aprobada por la supervisión y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, si a ello hubiere lugar. 17. Aplicar todas las disposiciones en materia de Protección de Datos Personales consagradas en la Ley 1581 de 2012. 18. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación) de acuerdo con la normatividad vigente y deberán ser validados por la Supervisión. 19. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal de la obra con la Secretaría General de Cundinamarca, situación que deberá ser validada por la supervisión. 20. Mantener las garantías vigentes durante la ejecución y liquidación del contrato en los montos y términos que la entidad solicite. 21. Establecer el impacto social, económico y ambiental, identificar los permisos, autorizaciones y licencias requeridas para ejecución del proyecto, si a ello hubiere lugar. 22. Contar con personal capacitado y suficiente, dotado de los elementos de seguridad necesarios para la realización de todas las actividades objeto del contrato. 23. Dar cumplimiento a la legislación ambiental contenido en el Decreto único ambiental 1076 de 2015 y/o sus modificaciones, si a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta el objeto contractual. 24. Cumplir con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, relativo a los derechos y deberes de los contratistas. 25. Solicitar por lo menos con veinte (20) días hábiles de anticipación a la Supervisión del contrato, cuando sea necesario adición, prórroga y/o modificación del contrato, la cual deberá estar plenamente justificada. En todo caso, cualquiera de estas figuras requerirá para su ejecución la aprobación del ordenador del gasto, previa suscripción de la minuta correspondiente. 26. Presentar los informes y/o productos y/o actas y cuentas de cobro de conformidad a las condiciones establecidas en el presente contrato, contando previamente con la aprobación y recibo a satisfacción de la Supervisión. 27. Liquidar el contrato de acuerdo con las condiciones pactadas y la normativa nacional vigente para contratos de obra, que deberá ser avalada por la Supervisión. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL C**1. Entregar al Departamento de Cundinamarca

– SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO los servicios requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas.
2. El contratista dentro de los cinco primeros días calendario, contados a partir de la aprobación de la póliza, deberá presentar un informe de diagnóstico inicial del estado general del área de saneamiento ambiental y limpieza documental.
3. El contratista dentro de los dos primeros días calendario, presentará cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.
4. Hacer un diagnóstico inicial de la revisión y monitoreo de las condiciones ambientales el contratista deberá incluir la medición de condiciones ambientales, tales como: Humedad relativa, temperatura, iluminación, contaminantes microbiológicos y contaminantes atmosféricos, de acuerdo con las directrices descritas por el Archivo General de la Nación “Jorge Palacios Preciado”.
5. El contratista deberá desarrollar (2) procesos de saneamiento ambiental de archivo, que incluye: desinfección, desinsectación y desratización, de los archivos descritos en el contrato, conforme al cronograma y según lo establecido y aprobado con el supervisor del contrato.
6. El contratista deberá suministrar al personal encargado del proceso de limpieza y saneamiento ambiental los elementos de protección personal, así: overoles o batas, cofia, gafas de protección, guantes, gorros, botas antideslizantes, tapabocas N95, para lo cual se debe diligenciar el formato “Entrega de elementos de Protección Personal”.
7. Disponer del personal capacitado y experto para llevar a cabo las labores de desinfección, a quienes se les debe garantizar el uso de los elementos pertinentes para la ejecución del objeto contractual.
8. Realizar diagnóstico integral de plagas en los depósitos de archivos para determinar dependiendo las plagas encontradas que tipos de productos usar para erradicarlas y controlarlas, sin aplicar productos de manera indiscriminada que pueda afectar el medio ambiente.
9. Realizar medición y análisis de resultados de carga microbiana antes y después de realizados los procesos de limpieza y saneamiento de archivos.
10. Realizar informe detallado del estado de conservación de los soportes documentales, así como las unidades de almacenamiento y conservación documental.

11. Realizar medición inicial y final de la carga de material particulado para verificar si la limpieza técnica si fue efectiva.
12. Realizar la desratización en las instalaciones del 123, crue, almacén salud, laboratorio de Salud y palacio san francisco. Consistentes en la instalación de estaciones de cebado debidamente identificadas y rotulas
13. Realizar desinfección Ambiental para el control de microorganismos en las instalaciones internas de la gobernación de Cundinamarca sobre la calle 26, 123, crue, almacén salud, laboratorio de Salud y palacio san francisco.
14. Disponer de equipos para labores de desinfección, entre ellos: Nebulizadores eléctricos para desinfección intradomiciliaria. Motopulverizadores UVL Equipo de dosificación y mezcla de productos de desinfección, Kit de mangueras para lavado y cargue de insumos.
15. Desarrollar el método de desinfección que corresponda a cada espacio, según se describe a continuación:
Desinfección de oficinas. Esta actividad se realizará con nebulizador eléctrico, esto con el fin de no afectar los quipos eléctricos o alterar sistemas antiincendios. Esta metodología de aplicación permitirá efectuar una correcta desinfección de todos y cada uno de los edificios de la administración Pública.
Desinfección de zonas exteriores, unidades deportivas, plazoletas, zonas verdes, o vías de acceso, entre otras áreas que tengan áreas extensas y ventiladas. Esta actividad se realizará con nebulizador mecánico esto con el fin de garantizar una mayor área de desinfección.
16. Garantizar la recolección y disposición final de los residuos sólidos y líquidos generados por la ejecución del objeto contractual.
17. Garantizar que el servicio se cumpla con todas las condiciones técnicas y proporcionar la maquinaria, insumos y equipos necesarios.
18. Realizar el control de las jornadas de desinfección realizadas con el respectivo visto bueno del supervisor, teniendo en cuenta que son dos (02) jornadas durante la ejecución del contrato.
19. Realizar un informe detallado en el que se incluyan las condiciones que pueden favorecer la proliferación de plagas, así como medidas preventivas, identificar los riesgos, las recomendaciones y conclusiones de las actividades realizadas.

20. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
21. Atender las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Entidad por conducto del supervisor.
22. Dar cumplimiento con las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, y pensión, así como presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
23. El contratista deberá informar al Departamento de Cundinamarca- Secretaria General y De Cercanía Al Ciudadano dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Departamento de Cundinamarca. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al Departamento de Cundinamarca como consecuencia.
24. Responder y soportar todos los riesgos derivados de la mala calidad de los productos objeto del contrato.
25. Cumplir de forma estricta con los requerimientos descritos en el anexo “Condiciones Técnicas Exigidas”
26. Las demás obligaciones que se deriven de la presente invitación, de la propuesta y la naturaleza del contrato.
27. 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%.

l ordenador del gasto, con el fin de autorizar su inclusión y aprobación en el Balance. **CLÁUSULA CUARTA- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato es por la suma de XXXXXXXXXXXXXX**0.000).** El cual se entiende incluido el valor de los impuestos de ley y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. **CLÁUSULA QUINTA- FORMA DE PAGO:** Mediante actas parciales de obra mensuales a precios unitarios hasta completar el 100% de la obra contratada acordes al resultado de valorar la sumatoria de cada uno de los

trabajos realizados terminados y recibidos a satisfacción por la previa certificación de prestación del servicio y obra a satisfacción, expedida por el interventor y supervisor del contrato. El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: 1) TRES PAGOS PARCIALES por avance de obra cada uno hasta por el 30% del valor del contrato, es decir; hasta por un valor de $ 294.000.000 y 2) Un último pago correspondiente al 10% del valor del contrato, es decir hasta por un valor de $ 98.000.000 una vez se realice la liquidación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **Parágrafo 1:** En caso que el avance de algún corte antes mencionado sea inferior al valor máximo establecido, el saldo quedará acumulado con el corte siguiente. **Parágrafo 2:** Todos los pagos se cancelarán de acuerdo con los servicios efectivamente realizados previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, prestación de la factura correspondiente, y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales u de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo: 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 el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL no asume 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. **Parágrafo: 4** RETENCIONES: EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA GENERAL hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **Parágrafo: 5** De conformidad con lo establecido en el Decreto 472 de 2018 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, el último pago queda sujeto a la suscripción del acta de liquidación. **CLÁUSULA SEXTA: RELACIÓN 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 – SECRETARÍA GENERAL 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 SÉPTIMA. 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 GENERAL según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 7100024091, del 17 de febrero de 2022, ítem: 1 Valor: $ 680.000.000 COP Rubro: 1103/1-0100/2120202008/9/999/CC/SECRETARIA GENERAL / Recurso ordinario / Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. ítem: 2 Valor: $ 300.000.000 COP Rubro: 1103/3-1100/2120202008/9/999/CC/SECRETARIA GENERAL / FONPET Departamento / Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Importe Total: La Suma de NOVECIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE Valor: $ ($ 980.000.000)**.** COP. **CLÁUSULA NOVENA: PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses y/o hasta agotar la bolsa lo que ocurra primero, contados a partir de la aprobación de la garantía única, expedición de registro presupuestal y suscripción de acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2024. **CLÁUSULA DECIMA. CADUCIDAD:** El Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA GENERAL 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 GENERAL se hace inconveniente para la continuación del mismo. f) Cuando a juicio del Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA GENERAL 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. PARÁGRAFO: 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 DÉCIMA: GARANTÍAS:** MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: El CONTRATISTA se obliga a constituir para Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA GENERAL 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 GENERAL : A) DE CUMPLIMIENTO : Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más en todo caso este amparo deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago de la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el futuro contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015). B) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de ejecución y tres (3) años más, valor y plazo que se ajustan a lo señalado en el reglamento; C) ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia de cinco (5) años contados a partir del acta de entrega y recibo final de las obra del contrato. E) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. Por un valor correspondiente a 200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza. 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. 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 DÉCIMA 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 GENERAL, 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 GENERAL, 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 GENERAL, 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 GENERAL 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 GENERAL lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA GENERAL 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 GENERAL 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 DÉCIMA SEGUNDA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN 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 DÉCIMA TERCERA. CESIÓN: El CONTRATISTA**, no podrá ceder las obligaciones contraídas en este contrato, sin previa autorización escrita de la Secretaría General. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO**: Previo cumplimiento del debido proceso, el CONTRATANTE, podrá imponer multas sucesivas y diarias al CONTRATISTA, equivalentes al 10% 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 DÉCIMA 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 20% 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 DÉCIMA 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 DÉCIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN:** El departamento de Cundinamarca, a través de la Secretaría General 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 DÉCIMA 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 DÉCIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN 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 4- acta de Inicio suscrita por el supervisor y contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN:** 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 VIGÉSIMA 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 VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO: Para los efectos judiciales y extrajudiciales del presente contrato se fija como domicilio el del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA GENERAL. **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: SUSPENSIÓN 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. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA, prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA: SUBCONTRATACIÓN:** 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 GENERAL; 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 GENERAL 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 GENERAL por esta causa. **CLÁUSULA VIGÉSIMA 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 SÉPTIMA. AMBIENTAL**: El contratista se compromete a entregar informes periódicos al DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA GENERAL 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 la misma, será practicada directa y unilateralmente por El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA GENERAL y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL, MODIFICACIÓN UNILATERAL, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:** Este contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA TRIGÉSIMA- CONTROL FISCAL:** El control fiscal será ejercido por la Autoridad competente. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** El Pliego de Condiciones, los anexos y demás documentos que se produzcan antes del cierre de la contratación. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. 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 GENERAL podrá entonces rechazar los materiales que no reúnan la calidad requerida en este contrato.

En constancia se firma a los. _____.