DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SBV-SAMC-001-2026

PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, A MONTO AGOTABLE, REQUERIDO PARA EL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES, PEDAGÓGICAS Y DE GESTIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y EN LA SEDE DE LA GOBERNACIÓN, EN EL MARCO DE LAS METAS DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA "BIENESTAR VERDE" DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2024–2028

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 SBV-SAMC-001-2026

Gobernación de Cundinamarca

Contenido

CAPITULO I 10
1. INTRODUCCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LA NECESIDAD 10
1.1. INTRODUCCIÓN 10
1.2. JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LA NECESIDAD. 11
De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución Política, es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas naturales y culturales de la Nación. .. 11
CAPÍTULO II. 16
2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 16
2.1. PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL SECOP II 16
2.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 16
2.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 16
2.4. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN” 17
2.5. COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS PROPONENTES 17
2.6. INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS. 18
2.7. NOTA DE RELEVANCIA 18
2.8. RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES 19
2.9. CONFLICTO DE INTERÉS 21
2.10. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA 22
2.11. GUÍAS, MANUALES Y FORMATOS DEL SECOP II 23
2.12. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS: 23
2.13. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 24
2.14. COMUNICACIONES 24
2.15. IDIOMA DE LA PROPUESTA 24
2.16. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 25
2.17. CONVERSIÓN DE MONEDAS 25
2.18. DEFINICIONES 26

2.19. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 27
2.20. ALCANCE 27
2.21. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. 28
2.22. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC 31
2.23. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 32
2.24. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 33
2.25. APORTES Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: 33
2.25.1. POR PARTE DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE: 33
2.25.2. Impuestos de carácter Departamental: 33
2.26. ANÁLISIS DE MERCADO 34
2.27. FORMA DE PAGO 34
2.28. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO 35
2.29. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 35
2.30. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 35
2.31. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS 35
2.32. ESPECIFICACIONES ESENCIALES 36
2.33. PRINCIPIOS, LEYES Y JURISPRUDENCIA. 36
2.34. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN 36
2.35. ENTIDAD CONTRATANTE 37
2.36. CONTROL Y VIGILANCIA. 37
2.37. MINUTA DEL CONTRATO. 37
2.38. CORRESPONDENCIA 37
2.39. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. 37
CAPÍTULO III. 38
3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN 38
3.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 38
3.2. ESTUDIOS PREVIOS. 39
3.3. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA. 39

3.4. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. 39
3.5. OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y RESPUESTAS 40
3.6. ACTO DE APERTURA 41
3.7. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II Y SORTEO 41
3.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 42
3.9. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS. 44
3.10. ADENDAS 44
3.11. ACLARACIONES ADICIONALES. 44
3.12. DILIGENCIA DE CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA 44
3.13. PERÍODO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ACLARACIONES, PRECISIONES Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS. 45
3.14. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN 46
3.15. ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA 46
3.16. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA 47
CAPITULO IV. 47
4. DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 47
4.1. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS. 47
4.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 47
4.3. POTESTAD DE VERIFICACIÓN 48
4.4. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS 48
4.5. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS 49
4.6. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA 49
4.7. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS 50
4.8. OFERTAS PARCIALES 50
4.9. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES 50
CAPITULO V. 50
5. CONDICIONES HABILITANTES DEL PROPONENTE Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA 50

5.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 50
5.2. REQUISITOS HABILITANTES 51
5.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA 52
5.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATOS Nos. 1 y 1A) 52
5.2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN 53
5.2.1.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN 53
5.2.1.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) 54
5.2.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES 55
5.2.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA 56
5.2.1.7. CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL 57
5.2.1.8. OTROS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA. 58
5.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 59
5.3.1. Indicadores de capacidad financiera, que miden la fortaleza financiera de los proponentes: 60
5.3.2. Indicadores de capacidad organizacional, que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado. 60
5.4. CAPACIDAD FINANCIERA 62
5.4.1. Índice de Endeudamiento (IE) 62
5.4.2. Índice de Liquidez (IL): 63
5.4.3. Razón de Cobertura de Intereses (RCI) 63
5.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO). 64
5.5.1. Rentabilidad del patrimonio (roe) 64
5.5.2. Rentabilidad del activo (roa) 65
5.6. CAPACIDAD TÉCNICA 66
5.6.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 66
a) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 69

b) DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 69
c) PARA EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES, EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR ADICIONALMENTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN: ... 70
5.7. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA HABILITANTE 70
5.8. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO 71
5.9. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA 72
5.10. REGLAS GENERALES DE EVALUACIÓN 73
5.11. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA 74
5.11.1. Verificación requisitos habilitantes 75
CAPITULO VI 75
6. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 75
6.1. FACTOR ECONÓMICO 76
6.1.1. ASPECTO ECONÓMICO (70 PUNTOS). 76
Concepto 77
Método 77
Mediana con valor absoluto 77
Media geométrica 77
Media aritmética baja 77
Menor Valor 77
6.1.2. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA. 77
6.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (10 PUNTOS.) 83
6.1.4. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS O CONTRATO NACIONALES 84
6.1.5. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 85
6.1.6. PUNTAJE ADICIONAL PROMOCIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS). 86

6.1.7. PUNTAJE ADICIONAL MIPYMES (0.25 PUNTOS). 87
6.2. ASPECTOS DE PONDERACIÓN DE CALIDAD 87
6.2.1. 10 METROS CUADRADOS ADICIONALES DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y DEPOSITO (6 puntos) 87
6.2.2. GARANTIZAR CONEXIÓN WIFI ADICIONAL EN EL MARCO DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LA SECRETARIA (6 puntos) 88
6.2.3. AYUDAS AUDIOVISUALES (COMO MONITOR DE MAS 65 PULGADAS, PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA, CLICKER O CONTROL REMOTO PARA PASAR DIAPOSITIVAS Y ILUMINACIÓN ADICIONAL PARA EL EXPOSITOR) (6.5 puntos) 88
6.3. DESCUENTOS PUNTAJE - LEY 2195 DE 2022 88
6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE 89
CAPITULO VII 96
7. INFORMACIÓN GENERAL Y REQUISITOS HABILITANTES 96
7.1. CAPACIDAD JURÍDICA 97
7.2. EXPERIENCIA 97
7.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 98
7.4. OFERTA ECONÓMICA 98
7.5. OFERTAS PARCIALES 98
7.6. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 98
7.7. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN 98
7.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 99
7.9. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS 99
7.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA. 99
CAPITULO VIII. 101
8. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 101
8.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR 101
8.2. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 101
8.2.1. PARAFISCALES: 101
8.2.2. NIT 101

8.3. CONDICIONES PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. ... 102
8.4. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES. ... 102
8.5. CESIÓN DE DERECHOS ... 102
8.6. MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA ... 102
8.7. GASTOS DEL CONTRATISTA ... 102
8.8. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO. ... 103
8.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ... 103
8.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA ... 103
8.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA ... 105
8.10. OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN - SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE ... 107
CAPÍTULO IX. ... 108
9. SOPORTE DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO ... 108
CAPITULO X. ... 108
10. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. ... 108
CAPITULO XI. ... 109
11. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL ... 109
11.1. VALORES A PARTIR DE LOS CUALES SON APLICABLES LOS ACUERDOS COMERCIALES (UMBRALES) ... 110
CAPITULO XII ... 111
12. CRONOGRAMA DEL PROCESO Y ANEXOS ... 111
12.1. CRONOGRAMA el establecido en la plataforma SECOP II ... 111
12.2. FORMATOS Y ANEXOS: ... 111
No. 1 -CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ... 111
FORMATO No. 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA NATURAL ... 118
FORMATO No. 2.A COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA JURÍDICA ... 120
FORMATO No. 3 - COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL ... 122

FORMATO No 3A- COMPROMISO CONSORCIAL 124
FORMATO No. 5- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 127
FORMULARIO No. 1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 132
FORMULARIO No. 2 EXPERIENCIA puntuable DEL PROPONENTE 133
ANEXO No. 3 – MINUTA DEL CONTRATO 147

CAPITULO I

1. 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución Política, es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas naturales y culturales de la Nación.

Por su parte, el artículo 79 ibídem establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano, que la ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo, siendo deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

Que de conformidad con el artículo 64 de la Ley 99 de 1993, corresponde al Departamento de Cundinamarca, como entidad ambiental, promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables.

Así las cosas, la construcción de un ambiente sano se sustenta en gran parte en la política de educación que se implementa desde la formación en las instituciones en donde se integran áreas de obligatorio cumplimiento como el incentivar desde corta edad una cultura ecológica basada en la adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida y del uso racional de los recursos naturales, entre otros (Ley 115 de 1994 de Educación).

En el año 2012 se expide la Ley 1549, la cual implementa en su artículo 1° la definición de la educación ambiental como "un proceso dinámico y participativo, orientado a la formación de personas críticas y reflexivas, con capacidades para comprender las problemáticas ambientales de sus contextos (locales, regionales y nacionales), al igual que para participar activamente en la construcción de apuestas integrales (técnicas, políticas, pedagógicas y otras) que apunten a la transformación de su realidad, en función del propósito de construcción de sociedades ambientalmente sustentables y socialmente justas". Asimismo, define que las autoridades del orden nacional, departamental, distrital y municipal contraen la obligación de incluir el tema de la educación ambiental en sus planes de desarrollo y destinar las partidas necesarias para la ejecución de planes, programas, proyectos y acciones encaminados al fortalecimiento de la institucionalidad de la Política Nacional de Educación Ambiental.

De allí que el artículo 271 de la Ordenanza 406 del 6 de noviembre de 2024, "Por la cual se establece la estructura de la Administración Pública Departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones", establece que la Secretaría de Bienestar Verde tiene como misión "promover el desarrollo sostenible del Departamento de Cundinamarca, comprendiendo las dinámicas ambientales, sociales y económicas, para la formulación e implementación de planes, programas, proyectos y estrategias que fortalezcan las relaciones bioculturales y socioeconómicas, favoreciendo la protección del derecho a un ambiente sano, asegurando la oferta de bienes y servicios ambientales, fomentando el trabajo colaborativo con las comunidades del territorio y promoviendo el ejercicio transversal de las economías sostenibles, dentro del marco de sus competencias legales y en armonía con las políticas y normas ambientales nacionales, regionales, distritales y locales".

Así mismo, el artículo 211 de la Ordenanza 406 de 2024 establece los objetivos de la Secretaría de Bienestar Verde así:

De conformidad con su naturaleza misional, atender, orientar y apoyar la gestión ambiental en el departamento de Cundinamarca mediante el liderazgo en la generación de directrices para el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

Implementar acciones para la recuperación, conservación, protección, restauración y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y la gestión del cambio climático, promoviendo la articulación y la coordinación entre los actores sociales e institucionales a nivel local, regional, departamental, nacional e internacional.

Fomentar la participación efectiva de los habitantes del departamento en los procesos ambientales a través de iniciativas que difundan la gestión realizada, incrementen el conocimiento de temas ambientales y fortalezcan valores orientados a la protección, conservación y gobernanza del territorio En este sentido, el Plan de Desarrollo 2024–2028 "Gobernando: ¡más que un Plan!", adoptado mediante Ordenanza 001 de 2024, estableció la línea estratégica "Bienestar Verde", dentro de la cual se definieron, entre otras, las siguientes metas para la Secretaría de Bienestar Verde: Meta 1, "Implementar esquemas de Pagos por Servicios Ambientales en 12.000 hectáreas, ubicadas en áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico del departamento de Cundinamarca"; Meta 2, "Adquirir 5.000 hectáreas ubicadas en áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico"; Meta 3, "Realizar mantenimiento a 1.000 hectáreas adquiridas por el Departamento ubicadas en áreas de reserva hídrica, potencializando los servicios ecosistémicos"; Meta 4, "Recuperar 100 hectáreas de cuerpos de agua lénticos y lóticos a través de un Plan de Manejo Integral para el mejoramiento de los servicios ecosistémicos del Departamento"; Meta 5, "Apoyar financieramente el proyecto del Plan Departamental de Aguas"; Meta 18, "Asistir técnicamente a 40 asociaciones de recuperadores ambientales en los procesos de aprovechamiento de residuos sólidos"; Meta 19, "Apoyar financieramente la interventoría al proyecto 'Relleno sanitario Nuevo Mondoñedo' para el control técnico, administrativo, financiero, ambiental y jurídico"; Meta 21, "Asistir técnicamente a 60 municipios del Departamento en la implementación de una estrategia para reducir el consumo de plásticos de un solo uso en coordinación con administraciones municipales y empresas de servicios públicos"; Meta 22, "Gestionar la disposición de 150 toneladas de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos –RAEE– generados en el Departamento"; Meta 23, "Implementar 1 programa de separación en la fuente y aprovechamiento de residuos sólidos domiciliarios en municipios del Departamento"; Meta 24, "Impulsar 200 negocios verdes que aporten a la gestión del cambio climático mejorando las condiciones de la calidad de vida y sostenibilidad del territorio"; Meta 25, "Realizar 4 proyectos que tengan un impacto en la mejora de la calidad del aire, en sectores productivos promoviendo buenas prácticas ambientales y un desarrollo con bajas emisiones de carbono en el Departamento"; Meta 26, "Implementar 6 proyectos ecosostenibles con acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en Cundinamarca, para mejorar las condiciones ambientales del Departamento"; Meta 27, "Restaurar 2.000 hectáreas del Departamento de Cundinamarca en zonas afectadas por eventos climáticos"; Meta 28, "Apoyar financieramente en el desarrollo de 1 proyecto para la optimización de la PTAR Canoas"; Meta 43, "Implementar 7 proyectos de educación ambiental que afiancen la formación de una cultura ambiental en los cundinamarqueses"; Meta 44, "Actualizar 2 instrumentos de información geoambiental del Departamento"; Meta 45, "Implementar con las Autoridades Ambientales un plan de vigilancia y control a la

deforestación en el Departamento"; Meta 46, "Implementar 3 proyectos que permitan el mejoramiento y la recuperación de los bienes y servicios ambientales en el Departamento, a través del uso de nuevas tecnologías"; Meta 47, "Elaborar documento del Plan de Abastecimiento hídrico con enfoque eco-sostenible de largo plazo"; Meta 48, "Sembrar 1.500.000 plántulas para la restauración de ecosistemas estratégicos del Departamento"; Meta 49, "Implementar 4 proyectos encaminados a la protección de la flora y la fauna en el Departamento"; Meta 50, "Desarrollar 3 proyectos orientados a fortalecer los consejos de cuenca para el cumplimiento de la línea de gobernanza de los POMCAS como herramienta de armonización del territorio alrededor del agua"; Meta 51, "Asistir técnicamente a 65 administraciones municipales en la formulación, implementación y seguimiento de instrumentos de planificación y control de agua potable y saneamiento básico"; Meta 52, "Proteger la integridad ecológica de 2.000 hectáreas en ecosistemas estratégicos para la conservación del patrimonio ambiental del territorio"; Meta 53, "Realizar 10 alianzas entre la línea de comercialización forestal de Cundinamarca y los actores de los sistemas productivos forestales de bosque natural de la Amazonía y la Orinoquía, fortaleciendo el sector productivo e industrial de la cadena forestal"; y Meta 282, "Implementar un proyecto de Economía Circular para el uso eficiente de los recursos naturales en cuatro nodos productivos del Departamento".

Adicionalmente, y en concordancia con las metas definidas en la línea estratégica “Bienestar Verde” del Plan de Desarrollo Departamental 2024–2028 “Gobernando: ¡más que un Plan!”, la Secretaría de Bienestar Verde cuenta con proyectos debidamente inscritos y registrados en el Banco Departamental de Proyectos, los cuales constituyen el soporte técnico y financiero para la ejecución de las acciones ambientales, pedagógicas y de gestión territorial. Entre estos se encuentran: el proyecto “Implementación de esquemas de Pago por Servicios Ambientales Hídricos en el Departamento de Cundinamarca”, identificado con BPIN 2024004250022 ; el proyecto “Apoyo para el fortalecimiento de negocios verdes en el Departamento de Cundinamarca”, BPIN 2024004250109 ; el proyecto “Implementación de proyectos establecidos en la Política Pública de Cambio Climático de Cundinamarca”, BPIN 2024004250056 ; el proyecto “Fortalecimiento de estrategias de educación ambiental en el Departamento de Cundinamarca”, BPIN 2024004250077 ; el proyecto “Mejoramiento en la gestión de la información y conocimiento ambiental”, BPIN 2024004250119 ; el proyecto “Fortalecimiento de la vigilancia y control de la deforestación”, BPIN 2024004250063 ; el proyecto “Implementación de proyectos encaminados a la protección de la flora y la fauna”, BPIN 2024004250179 ; el proyecto “Fortalecimiento integral y corresponsabilidad en la gobernanza de cuencas hidrográficas”, BPIN 2024004250105 ; y el proyecto “Implementación de un proyecto de economía circular para el uso eficiente de los recursos naturales”, BPIN 2024004250112 .

Estos proyectos evidencian la articulación entre la planeación institucional, la disponibilidad presupuestal y la ejecución de estrategias ambientales integrales que requieren del apoyo logístico objeto del presente proceso contractual, en la medida en que implican actividades territoriales, jornadas pedagógicas, encuentros comunitarios, asistencia técnica y acciones de divulgación que demandan condiciones operativas y logísticas adecuadas para su desarrollo.

Es así que las actividades a realizar deben efectuarse con base en las condiciones técnicas establecidas por la Secretaría de Bienestar Verde, razón por la que es conveniente adelantar un proceso contractual buscando las mejores condiciones técnicas en las acciones a ejecutar sobre los diferentes programas de restauración, conservación, educación ambiental, negocios verdes, gestión del cambio climático, economía circular, manejo

integral de residuos, fortalecimiento de la gestión del agua potable y saneamiento básico y protección de ecosistemas estratégicos, con el fin de lograr una cultura social y ecológica para la construcción de un ambiente sano para todos desde la productividad, preservación y conservación de los recursos naturales.

Para llevar a cabo las diferentes actividades ambientales, pedagógicas y de gestión, la Secretaría requiere diversos insumos logísticos para el desarrollo de las estrategias propuestas en espacios concertados, jornadas de capacitación, encuentros comunitarios, mesas técnicas y eventos de divulgación, razón por la cual es necesario contar con un apoyo logístico integral que incluya el suministro de alimentos preparados (refrigerios a.m. y p.m., desayunos y almuerzos en diferentes modalidades), servicios de hidratación, estaciones de café y bebidas calientes y frías, espacios adecuados para adelantar las reuniones (salones, auditorios, salas y espacios alternos con o sin dotación), ayudas audiovisuales y sistemas de sonido, servicios de almacenamiento y bodegaje, producción y suministro de reconocimientos y material pedagógico ambiental, mantenimiento y limpieza de elementos lúdicos y aulas ambientales, elementos de organización y seguridad, transporte y personal logístico especializado, que permitan el desarrollo eficiente de los procesos de asesoría, asistencia técnica, ofertas de servicios, concertación y diseño de estrategias que contribuyan al cumplimiento de los proyectos y sus metas en la Secretaría de Bienestar Verde.

Como antecedente de adquisiciones anteriores se tiene que la entidad para sus diferentes actividades requirió el suministro de refrigerios, desayunos y almuerzos, así como servicios de transporte, tal como se evidencia en los procesos adelantados en la vigencia 2024 y en el estudio previo SBV SAMC 002 DE 2025, en el que se registró que durante aproximadamente cuatro meses de ejecución fueron entregadas 8.438 unidades de alimentos (desayunos, almuerzos, refrigerios tipo 1 y refrigerios tipo 2) en distintos municipios del Departamento.

De estas cifras y por las cantidades entregadas se puede proveer que las entregas por municipio pueden realizarse para desayunos entre 60 y 80 por municipio, almuerzos entre 80 y 100 por municipio y refrigerios tipo 1 y 2, por las condiciones de las instalaciones requeridas, máximo 100 refrigerios por municipio. Las cantidades de estos pueden variar dependiendo del municipio y la población a atender, aunado a ello que el valor del contrato se realiza por monto agotable. Con lo anterior se justifica que se debe contar con estos insumos para adelantar las actividades a cargo de la Secretaría de Bienestar Verde, siendo la meta hacer presencia al menos una vez en cada uno de los municipios priorizados con los programas de la Secretaría.

Adicionalmente, y como resultado de la evaluación de los contratos anteriores y de la necesidad de ampliar el esquema logístico para atender de manera integral las metas de la línea "Bienestar Verde" del Plan de Desarrollo 2024–2028, la Secretaría adelantó la solicitud de cotización SA SIP 004 2026, dirigida a proveedores del sector logístico y de alimentación, con el fin de obtener información de precios y condiciones de mercado que sirviera de insumo para el estudio de mercado y la definición del presupuesto oficial. Dicha solicitud precisó que el esquema de apoyo logístico requerido no se limita al suministro de refrigerios, desayunos y almuerzos, sino que comprende, de manera integral: i) el suministro de alimentos preparados en diferentes modalidades (refrigerios a.m. y p.m., desayunos y almuerzos ejecutivos, especiales, tipo buffet y de protocolo), con enfoque de alimentación saludable, inclusión de frutas y verduras, control de grasas y azúcares, opciones vegetarianas o veganas y cumplimiento de la normatividad sanitaria; ii) la provisión de servicios de hidratación (bolsas y botellas de agua, botellones y recargas) y el uso de neveras tipo cava y equipos de refrigeración necesarios

para su conservación; iii) la instalación y operación de estaciones de café y servicios de bebidas calientes y frías para reuniones técnicas y eventos institucionales; iv) la disponibilidad de instalaciones y escenarios (salones, auditorios, salas de reunión, carpas y espacios alternos) con o sin dotación, que cumplan estándares de seguridad y salud en el trabajo, cuenten con mobiliario suficiente y servicios sanitarios adecuados; v) el suministro y operación de ayudas audiovisuales y sistemas de sonido (equipos de sonido, video beam, pantallas, tarimas, atriles, micrófonos y computadores, entre otros), incluyendo su transporte, montaje, soporte técnico durante la actividad y desmonte; vi) la prestación de servicios de almacenamiento y bodegaje por metro cuadrado en la ciudad de Bogotá para material vegetal, pedagógico, piezas comunicacionales, mobiliario menor y otros insumos vinculados a la gestión misional; vii) la producción y suministro de reconocimientos y material pedagógico ambiental (placas de reconocimiento ambiental en cristal y kits de capacitación ambiental sostenible) acordes con los lineamientos de sostenibilidad de la Secretaría; viii) el mantenimiento, limpieza y lavado especializado de elementos lúdicos, inflables, aulas ambientales, colchonetas, prendas textiles y material lúdico–pedagógico de gran formato asociados al Festival Ambiental Itinerante y a otras estrategias de educación ambiental; ix) el suministro de elementos de organización, seguridad y cerramiento (vallas, separadores de fila, catenarias, pisos y tapetes) para la adecuada operación de los eventos; x) el transporte y distribución de alimentos, equipos y materiales hasta los lugares de ejecución de las actividades en los distintos municipios; y xi) la disponibilidad del personal logístico mínimo requerido (coordinador general, coordinadores por actividad, personal de apoyo y personal manipulador de alimentos, así como personal con formación en atención prehospitalaria y primeros auxilios cuando se requiera).

Por lo anterior, se justifica la celebración de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, A MONTO AGOTABLE, REQUERIDO PARA EL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES, PEDAGÓGICAS Y DE GESTIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y EN LA SEDE DE LA GOBERNACIÓN, EN EL MARCO DE LAS METAS DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA "BIENESTAR VERDE" DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2024–2028, que permita dar cumplimiento a cada una de las actividades propuestas por las direcciones que integran la Secretaría de Bienestar Verde del Departamento de Cundinamarca.

En armonía con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato que se proyecta se enmarca en la categoría de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en cuanto su objeto se refiere a actividades operativas y logísticas que apoyan la gestión institucional de la Secretaría de Bienestar Verde, sin implicar el ejercicio de funciones públicas permanentes ni generar relación laboral o prestaciones sociales a favor del contratista. La jurisprudencia del Consejo de Estado ha reconocido que los contratos de apoyo a la gestión comprenden, entre otros, aquellos orientados a la prestación de servicios logísticos, de acompañamiento y soporte operativo a la actividad administrativa, siempre que se justifique la imposibilidad o insuficiencia del personal de planta para atenderlos y se preserve la autonomía técnica y administrativa del contratista.

El contratista que adelante el contrato de apoyo logístico se encargará de asumir los costos de transporte e insumos necesarios para adelantar la ejecución de este.

CAPÍTULO II.

2. 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, LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA–SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE 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 2, 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 de **LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE**, 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 de Bienestar Verde, 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:

a) 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.

b) 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.

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

d) 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.

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

f) 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.

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

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

i) 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.

j) 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.

k) 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.

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

m) 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.

n) 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.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

s) 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.

t) 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.

u) 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 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. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible a SECOP II

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte el "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II" vigente a partir del 25 de enero de 2022, disponible en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi 14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país. Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es diego.chala@cundinamarca.gov.co

El proponente deberá verificar que Colombia compra eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

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 de Bienestar Verde diego.chala@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:

a) **Las observaciones por medio electrónico solo se surtirán a través del aplicativo SECOP II.** Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la **GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE** 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.

b) 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 de Bienestar Verde 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.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, A MONTO AGOTABLE, REQUERIDO PARA EL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES, PEDAGÓGICAS Y DE GESTIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y EN LA SEDE DE LA GOBERNACIÓN, EN EL MARCO DE LAS METAS DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA "BIENESTAR VERDE" DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2024–2028.

2.20. ALCANCE

El alcance del contrato comprende la provisión integral, por monto agotable, de los bienes y servicios logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades ambientales, pedagógicas y de gestión a cargo de la Secretaría de Bienestar Verde, en la sede de la Gobernación y en los municipios de la jurisdicción del Departamento de Cundinamarca, para el cumplimiento de las metas de la línea estratégica “Bienestar Verde” del Plan de Desarrollo 2024–2028.

En particular, el contratista deberá:

1. Suministrar alimentos preparados (refrigerios a.m. y p.m., desayunos y almuerzos en sus diferentes modalidades), servicios de hidratación y estaciones de café y bebidas calientes y frías, cumpliendo la normatividad sanitaria, registro INVIMA, enfoque de alimentación saludable y opciones especiales cuando se requiera.
2. Garantizar instalaciones y escenarios (salones, auditorios, aulas, carpas y espacios alternos) con o sin dotación, en Bogotá y en municipios de Cundinamarca, que cumplan normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuenten con mobiliario y servicios sanitarios suficientes y ofrezcan condiciones adecuadas de seguridad, accesibilidad, salubridad y comodidad.
3. Suministrar, instalar, operar y desmontar ayudas audiovisuales y sistemas de sonido para eventos de distinta capacidad, incluyendo equipos de sonido, video beam, pantallas, tarimas, atriles, micrófonos y demás elementos requeridos, con soporte técnico durante las actividades.
4. Prestar servicios de almacenamiento y bodegaje temporal por metro cuadrado, principalmente en la ciudad de Bogotá, para material vegetal, pedagógico, piezas comunicacionales, mobiliario menor, inflables y demás insumos de los proyectos de la Secretaría.
5. Producir y suministrar reconocimientos y material pedagógico ambiental (placas de reconocimiento en cristal y kits de capacitación ambiental sostenible) para eventos y procesos de educación y cultura ambiental.

6. Ejecutar servicios de mantenimiento, limpieza y lavado especializado de elementos lúdicos, inflables, aulas ambientales, colchonetas, prendas textiles y material lúdico–pedagógico vinculados al Festival Ambiental Itinerante y otras estrategias de educación ambiental.
7. Suministrar elementos de organización, seguridad y cerramiento (vallas, separadores de fila, catenarias, pisos, tapetes y similares) para la adecuada operación de las actividades en espacios abiertos y cerrados.
8. Proveer el transporte requerido para el traslado de alimentos, equipos y materiales hacia y desde los municipios y la sede de la Gobernación, mediante vehículos adecuados que cumplan las normas sanitarias y de seguridad.
9. Disponer del personal logístico mínimo requerido (coordinador general, coordinadores de actividad, personal de apoyo y manipuladores de alimentos, y cuando se requiera personal capacitado en Atención Prehospitalaria y primeros auxilios), debidamente identificado, certificado y asegurado.

Estos servicios se prestarán de manera flexible, bajo demanda y conforme a las solicitudes y programaciones aprobadas por el supervisor del contrato, hasta agotar el valor contratado y dentro del plazo de ejecución, sin implicar sustitución de funciones públicas ni la creación de vínculos laborales con la Entidad.

2.21. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.**

Para la ejecución del contrato de apoyo logístico, los bienes y servicios se ajustarán a los ítems definidos en el anexo técnico, así como al personal mínimo requerido para cada tipo de actividad, garantizando calidad, oportunidad, seguridad e inocuidad.

a) Alimentos preparados – 50192701 (ítems 0, 1, 2 y 3)
Ítem 0 – Refrigerio
Jugo natural 12 oz, bebida caliente 12 oz, producto de panadería con proteína 150 g y fruta picada con cereal y/o yogurt 150 g. Se usará en jornadas de corta y mediana duración (talleres, mesas, encuentros comunitarios) para favorecer la permanencia de los asistentes.

Para cada actividad se deberá contar, como mínimo, con 1 coordinador de actividad y 1 auxiliar de servicio por cada 30 participantes, encargados de montaje de mesas, servicio, recolección de residuos y aplicación de buenas prácticas de manipulación de alimentos.

Ítem 1 – Desayuno
Bebida caliente 12 oz, jugo natural 12 oz, producto de panadería 100 g, fruta con cereal/yogurt 150 g y acompañamiento proteico (huevos u otros) 150 g. Se utilizará en actividades que inician en horas de la mañana con desplazamiento temprano de participantes.

Se exigirá 1 coordinador de actividad y mínimo 2 manipuladores de alimentos certificados por cada 50 desayunos servidos, responsables de preparación, servicio y registro de novedades.

Ítem 2 – Almuerzo tipo 1 especial
Sopa/crema o fruta 16 oz o 100 g, entrada 100 g, 2 proteínas que sumen 300 g, ensalada 100 g, jugo 16 oz y postre gourmet o platos especiales. Se reservará para eventos institucionales de carácter protocolario (instalaciones, cierres, actos de reconocimiento).

Se requerirá 1 coordinador de actividad, 1 mesero por cada 15 comensales y 1 manipulador de alimentos líder, garantizando montaje tipo buffet o servido a la mesa según instrucción del supervisor.

Ítem 3 – Almuerzo tipo 2 ejecutivo
Sopa/crema/fruta 80 g, 1 proteína 300 g, 1 grano 150 g, arroz o spaguetti 150 g, ensalada 100 g y jugo 16 oz. Se usará en jornadas de trabajo de día completo (capacitaciones, visitas técnicas, educación ambiental, gobernanza del agua, negocios verdes, etc.).

Se dispondrá de 1 coordinador de actividad y mínimo 2 manipuladores de alimentos por cada 50 almuerzos, encargados de distribución, control de raciones y manejo de residuos.

En todos los alimentos el contratista deberá cumplir la normatividad sanitaria, contar con registro INVIMA, certificados de inspección sanitaria de establecimientos y vehículos, manejo adecuado de cadena de frío, uso de empaques de menor impacto ambiental e inclusión de opciones vegetarianas/veganas cuando se requiera.

b) Ayudas audiovisuales – 52161512 (ítems 4 y 5)
Ítem 4 – Eventos de menos de 80 personas
Sistema de sonido básico (cabina, unidad de CD doble, mezclador), video beam, pantalla, cable RGB 20 m, apuntador láser, atril con micrófono de cable y micrófono inalámbrico de mano, con puerto USB para interacción con ordenador.

El contratista deberá asignar al menos 1 técnico de sonido y audiovisuales por evento, responsable de montaje, prueba, operación durante toda la actividad y desmonte de equipos.

Ítem 5 – Eventos de más de 80 personas
Sonido para exteriores con potencia mínima de 800W RMS por altavoz, video beam de mínimo 200 pulgadas, pantalla de 150 pulgadas mínimo, cableado, atril con micrófonos de cable y micrófonos inalámbricos de mano.

Para estos eventos se exigirá 1 jefe técnico y mínimo 1 asistente técnico, encargados de la operación segura y continua del sistema, gestión de contingencias y coordinación con el coordinador de actividad.

c) Instalaciones y escenarios – 80141607 (ítem 6)
Ítem 6 – Instalaciones y escenarios
Salones, auditorios y salas de reunión con salidas de emergencia señalizadas, rutas de evacuación, extintores, sistemas de ventilación y control de incendios, cumplimiento de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, baterías de baños separadas por sexo, suministro constante de agua, aseo permanente y dotación de sillas de acuerdo con el número de participantes (mínimo 80 personas).

Para cada actividad, el contratista deberá disponer de 1 coordinador logístico de sede y el personal de apoyo necesario para control de accesos, orientación de participantes, señalización temporal y gestión de emergencias menores, en articulación con el personal de APH cuando se requiera.

d) Servicios de almacenamiento y depósito – 72151600 (ítem 8)
Ítem 8 – Bodegaje y almacenamiento
Servicio por metro cuadrado temporal en Bogotá, en espacios cerrados o abiertos limpios y seguros, con control de acceso, protección frente a humedad y plagas, y registro de ingreso y salida de materiales, aplicable a material vegetal, pedagógico, piezas comunicacionales, elementos de montaje y mobiliario menor.

El contratista deberá contar con 1 encargado de bodega responsable del registro, custodia, inventario y coordinación de cargues/descargues para cada despacho a municipios, así como con auxiliares de bodega cuando el volumen lo requiera.

e) Reconocimientos – 60102300 (ítem 9)
Ítem 9 – Placa de reconocimiento ambiental en cristal
Cristal transparente de buena calidad, alto de 18–22 cm, ancho de 15–18 cm, espesor 10–15 mm, grabado láser o impresión UV a color con logos e información, diseño con motivos ambientales y base en cristal o madera para escritorio.

El contratista deberá garantizar un diseñador gráfico o responsable de arte para la adaptación de piezas (texto, logos, diseño ambiental), y un responsable de calidad que verifique acabados, ortografía y correcto empaque y transporte hasta el lugar del evento.

f) Mantenimiento y limpieza de elementos lúdicos y aulas ambientales
(72101500, 76111504, 76111502 – ítems 10, 11, 12 y 13)

Ítem 10 – Limpieza y reparaciones menores de inflables (72101500)
Incluye lavado, desinfección, costura y reparaciones menores, así como transporte de ida y regreso para inflables y aulas ambientales, según especificaciones técnicas. El contratista deberá contar con personal

técnico con experiencia en reparación de inflables y estructuras similares, y auxiliares para manipulación segura y secado.

Ítem 11 – Lavado y secado de colchonetas (76111504)
Lavado y secado especializado de colchonetas de uso institucional, incluido transporte. Se exigirá personal de lavandería con manejo de productos adecuados y protocolos que aseguren desinfección y conservación de los materiales.

Ítem 12 – Lavado de prendas textiles de uso institucional (76111502)
Lavado de prendas textiles (fundas, manteles, telas, vestuario lúdico, etc.) de uso institucional, conforme a especificaciones técnicas. El contratista deberá disponer de operarios de lavandería y responsable de calidad para revisión de manchas, colores y acabados.

Ítem 13 – Limpieza de material lúdico pedagógico de gran formato (76111504)
Limpieza, lavado y secado de juegos de tapete y otros materiales lúdico–pedagógicos de gran formato, respetando indicaciones del fabricante y normas de seguridad y salud en el trabajo. Se requerirá personal capacitado en manejo de materiales gráficos y textiles especiales, que asegure que los elementos queden en condiciones óptimas de uso y almacenamiento.

El proponente debe tener en cuenta aparte de estas especificaciones técnicas las del Anexo 4 Especificaciones técnicas.

2.22. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

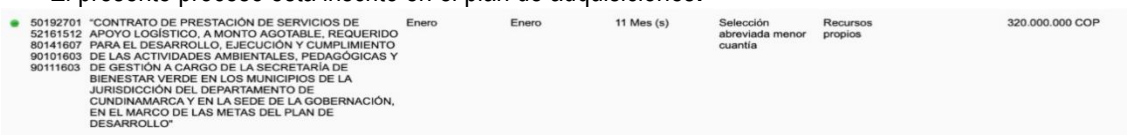
El objeto anteriormente señalado se enmarca en los códigos del clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas, de la siguiente manera:

Una vez verificado en la página web: www.colombiacompra.gov.co, y en el Plan Anual de Adquisiciones del **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE** para el año 2026, se encontró que el objeto a contratar, está clasificado de la siguiente forma:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
50000000	50190000	50192700	50192701	Comidas combinadas frescas
80000000	80140000	80141600	80141607	Gestión de Eventos
50000000	52000000	52160000	52161512	Sistema de Sonido para auditorio
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicio de catering
90000000	90110000	90111600	90111603	Salas de reuniones o banquetes

72000000	72150000	72151600	72151600	Servicios de almacenamiento y depósito
60000000	60100000	60102300	60102300	Diplomas, certificados o reconocimientos físicos.
60000000	60140000	60141100	60141101	Juegos de mesa o juegos de tablero

El presente proceso está inscrito en el plan de adquisiciones:



50192701 52161512 80141607 90101603 90111603	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, A MONTO AGOTABLE, REQUERIDO PARA EL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES, PEDAGÓGICAS Y DE GESTIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y EN LA SEDE DE LA GOBERNACIÓN, EN EL MARCO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO"	Enero	Enero	11 Mes (s)	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	320.000.000 COP

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

Para la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo logístico se identifican, como mínimo, los siguientes permisos, licencias y autorizaciones requeridos, a cargo principalmente del futuro contratista, sin perjuicio de otros que exijan las autoridades competentes:

1. Certificados de inspección, vigilancia y control sanitario de los establecimientos donde se preparan o almacenan los alimentos (restaurantes, cocinas, plantas de producción) y de los vehículos destinados a su transporte, expedidos por la autoridad sanitaria competente, vigentes al momento del requerimiento en ejecución del contrato.

2. Certificados de manipulación de alimentos vigentes para todo el personal encargado de preparación, empaque, servicio y distribución de los alimentos y bebidas, expedidos por entidad autorizada por la autoridad sanitaria.

3. Cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas sanitarias aplicables a la fabricación, manipulación, transporte y expendio de alimentos, incluyendo la tenencia de registros sanitarios (INVIMA) para los productos que lo requieran, lo cual deberá acreditarse con los soportes respectivos.

4. Permisos, licencias o conceptos favorables que exijan las autoridades municipales o distritales para la realización de eventos en espacios públicos o privados de concurrencia masiva (cuando aplique), tales como autorizaciones para uso de escenarios, permisos de ocupación de espacio público y conceptos de organismos de socorro o de gestión del riesgo, según la naturaleza y lugar de la actividad.

5. Cumplimiento de la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo para los escenarios e instalaciones donde se desarrollen las actividades (Plan de Emergencias, señalización, rutas de evacuación, extintores, etc.), así como la afiliación del personal del contratista al Sistema de Seguridad Social y a los riesgos laborales correspondientes, lo cual deberá acreditarse cuando la Entidad lo requiera.

6. Permisos o licencias de funcionamiento de los establecimientos que se utilicen como bodegas o centros de almacenamiento, de conformidad con las normas urbanísticas, de uso del suelo y de seguridad existentes en el municipio donde se ubiquen.

En la medida en que el contrato no incluye actividades de diseño y construcción de obras, no se requiere licencia de construcción ni la presentación de planos estructurales u otros documentos técnicos de obra, por lo que en este aspecto aplica N/A. El cumplimiento y mantenimiento de las licencias, permisos y autorizaciones será responsabilidad del contratista durante toda la vigencia contractual, sin perjuicio de las gestiones que corresponda adelantar a la Entidad frente a escenarios propios o administrados por ella.

2.24. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Presupuesto Estimado para el presente proceso de selección es de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($280.243.760), suma que incluye honorarios profesionales, costos de laboratorio, equipos de medición, análisis geofísicos, gastos logísticos, desplazamientos, seguros, impuestos, retenciones y demás costos asociados a la ejecución del contrato incluyendo el IVA.

2.25. APORTES Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

2.25.1. POR PARTE DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100079385 del 19 de febrero de 2026, con fecha de vencimiento 31 de diciembre de 2026

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

2.25.2. Impuestos de carácter Departamental:

IMPUESTOS DEPARTAMENTALES	
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%
ADULTO MAYOR	2%
PRO-DESARROLLO	2%
PROCULTURA	1%
PRO-HOSPITALES	2%
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	1.5%
PRO-ELECTRIFICACIÓN	0.20%

NOTA. El contratista seleccionado será sujeto 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.

2.26. ANÁLISIS DE MERCADO

La secretaria de Bienestar Verde de Cundinamarca, realizó el respectivo análisis del sector el cual consta en los documentos del proceso de selección, donde se realizó el análisis de precios unitarios de cada ítem, determinando un valor unitario techo el cual hace parte integral de los estudios previos del proceso, y el presupuesto oficial del proceso que se ejecutara como bolsa agotable Anexo del estudio del sector.

2.27. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mediante actas parciales, en forma proporcional a las actividades ejecutadas y a los productos recibidos a satisfacción por la Entidad, con cargo al presupuesto disponible.

Para autorizar cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.

Nota 1: Todos los pagos se cancelarán de acuerdo con los avances de la ejecución del contrato, 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 y 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.

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 Secretaría de Hacienda, de tal manera que el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE 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: RETENCIONES: EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Nota 4: De conformidad con lo establecido en el Decreto 161 de 2014 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, el último pago queda sujeto a la suscripción del acta de liquidación.

Nota 5: IMPUESTOS El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana, así como los que se enumeran a continuación que corresponde a los gravámenes departamentales:

GRAVAMEN	VALOR Y PORCENTAJES
Pro- Desarrollo Departamental	2%
Pro cultura Departamental	1%
Estampilla Pro Desarrollo UDEC-	1.5%
Pro hospitales	2 %
Adulto Mayor	2%
Pro Deporte y Recreación	2.5%
Formulario por electrificación	0,2%

Las sumas mencionadas serán consignadas por el Departamento de Cundinamarca en la cuenta Corriente/Ahorros suministrada por el contratista, indicados por el ejecutor en los formatos titulados "Información Tributaria de Terceros" y "Actualización de Datos de Terceros" los cuales deberán ser diligenciados y entregados en la Secretaría de Bienestar Verde.

2.28. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

No aplica.

2.29. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el valor del contrato, lo que primero ocurra, de conformidad con la naturaleza del servicio a contratar y el principio de anualidad presupuestal, según el cual las obligaciones deben ejecutarse dentro de la vigencia fiscal respectiva.

2.30. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en los ciento dieciséis (116) municipios del departamento de Cundinamarca y, cuando así se requiera para el desarrollo de las actividades contratadas, en la sede de la Entidad ubicada en la ciudad de Bogotá, D.C.

2.31. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Las detalladas en especificaciones técnicas – Anexo del presente pliego, las cuales son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta y para la ejecución del objeto contractual, en tal sentido, los proponentes deben tomar atenta nota de las condiciones allí dispuestas, con el fin de que den cumplimiento a las mismas y su propuesta pueda ser habilitada.

Parágrafo 1: Se precisa que todos los insumos o servicios que se requieran para la adecuada ejecución del contrato se encuentran incluidas dentro del precio, razón por la cual la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Bienestar Verde no asumirá costos adicionales.

Parágrafo 2: las condiciones técnicas para el actual proceso se consideran parte de la oferta presentada por el futuro contratista.

2.32. 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.

2.33. 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.

2.34. 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.

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 161 de 2024 por medio del cual se adopta el manual de contratación de la entidad.

2.35. ENTIDAD CONTRATANTE

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE

2.36. CONTROL Y VIGILANCIA.

El departamento de Cundinamarca, a través de la Secretaría de Bienestar Verde 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.

2.37. 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.

2.38. CORRESPONDENCIA

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

2.39. 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.

3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma del proceso será el establecido en la plataforma del SECOP II.

EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE podrá extender los plazos establecidos para las etapas previstas en el cronograma, para lo cual Adendará en el Portal de Contratación del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Para acceder a la información que se genere durante el presente proceso de selección, los interesados deberán consultar continuamente en el portal de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co, donde se publicarán todos los actos y demás documentos propios.

El cronograma de actividades del proceso de selección será el que se establezca a través de la plataforma SECOP II. Para lo cual se debe consultar en el link: www.colombiacompra.gov.co.

y buscar el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SBV-SAMC-001-2026** 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 de BIENESTAR VERDE 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. **GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE**, no entregará documentos en medio físico.

El mecanismo de comunicación electrónica entre el y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

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

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 DE BIENESTAR VERDE** 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 DE BIENESTAR VERDE 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 Y SORTEO.

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 1: 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_manifestar_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.

NOTA 2: Los interesados en participar podrán manifestar su interés como personas naturales, jurídicas o como consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta que en la forma en que se registren en el SECOP II será la única a tener en cuenta para participar, es decir, que, si se postula como persona natural o jurídica, así deberá presentar su propuesta, lo mismo aplica en caso de consorcios o uniones temporales. En caso de recibir más de 10 manifestaciones de interés la entidad no realizará sorteo.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes. De no presentarse ninguna manifestación de interés el proceso será declarado desierto.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes. También podrán participar los consorcios o uniones temporales de conformidad con el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 3: 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. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($280.243.760) incluido IVA, y los impuestos de ley y costos directos e indirectos a que hubiera lugar., APLICA LA CONVOCATORIA A MIPYMES toda vez que dicho valor es inferior al umbral de USD $125.000, de conformidad con lo previsto por el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y a lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las MiPymes, es susceptible de ser limitado a MiPymes si se cumplen los requisitos del citado decreto y que se desarrollan en el pliego de condiciones.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la presente convocatoria se limita a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Cundinamarca. Para ello Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

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

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

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

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

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

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 de BIENESTAR VERDE, 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 de BIENESTAR VERDE**, 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 de Ambiente, 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.

4. 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, **LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE**

BIENESTAR VERDE, podrá solicitar las aclaraciones pertinentes, ello sin, perjuicio de lo consagrado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, sobre los documentos que pueden ser subsanados y siempre y cuando con ello no se esté mejorando, completando o complementando la oferta.

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

4.3. **POTESTAD DE VERIFICACIÓN**

La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Bienestar verde 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 DE BIENESTAR VERDE, 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 de Ambiente 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 de Bienestar Verde 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: diego.chala@cundinamarca.gov.co

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.

5. CONDICIONES HABILITANTES DEL PROPONENTE Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

De acuerdo con lo antes mencionado, y considerando las especificaciones técnicas, se observa procedente la realización de la SAMC 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 otorgarán 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 Asi:

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**	

5.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

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

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

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

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

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso de que sobrevenga alguna de ellas.
Junto con la carta de presentación, los proponentes suscribirán y presentaran el compromiso anticorrupción, para lo cual diligenciaran el formato previsto **(Formato No. 2 o 2A, según corresponda).**

5.2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

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

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

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial. En el caso de las figuras asociativas, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que las integren deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

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

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio y 251 del Código General Del Proceso. Serán inhábiles las propuestas en aquellos eventos en que no se allegue con la propuesta la autorización del órgano competente en caso de requerirse o cuando la inscripción en la Cámara de Comercio no esté vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

5.2.1.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

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

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

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

Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad respecto de la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

Se tendrán las siguientes reglas en torno a la firmeza de la inscripción en el registro único de proponentes – RUP

- La Entidad valdrá los registros que estén con corte a 31 de diciembre de 2024 y en firme a la fecha del cierre del presente proceso.

- Los registros en trámite de inscripción –ya sea por primera vez o porque no se renueva a tiempo y se debe realizar el trámite como una inscripción inicial-, se debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y el acto administrativo de inscripción debe estar en firme para la fecha del cierre.
- Los registros en trámite de renovación del 05 de abril de 2024, cumpliendo el requisito del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que para la fecha de cierre del presente proceso no esté en firme, para la evaluación se empleará la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, o el proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

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

Nota 2: En el evento que el registro este en trámite de renovación sin firmeza para la fecha del cierre, se deberá aportar con la oferta: i) Documento que evidencie la radicación de la solicitud de renovación del RUP en la Cámara de Comercio a más tardar el quinto día hábil de abril de 2024, y ii) Registro en firme a la fecha de la solicitud de renovación del RUP.

Nota 3: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y el Departamento llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

5.2.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.

- Para el caso de personas jurídicas, indicará el nombre e identificación del representante legal; así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con el acta del órgano social competente, cuando sea necesario.

- Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal.

- Designar a la persona que representará el consorcio o unión temporal.

- Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.

- Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal.

- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

- Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE. La omisión de este señalamiento hará que LA SECRETARIA DE

BIENESTAR VERDE tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.

- La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

- Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

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

5.2.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el Pliego De Condiciones y la Ley 80 de 1993.Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE** de acuerdo con lo establecido a continuación:

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

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

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

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

- Por la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías solicitadas en el contrato.

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

LA SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE AMBIENTE hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

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

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

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

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

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

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

5.2.1.8. OTROS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.

- El Proponente deberá anexar de igual forma los siguientes documentos:

- R.U.T.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes y/o representantes de la figura asociativa.

- Verificación Del Certificado De La Procuraduría General De La Nación Relacionado Con Antecedentes Disciplinarios: De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, LA SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE llevará a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- Verificación Del Certificado De La Contraloría General De La República Relacionado Con Antecedentes Fiscales: La Entidad, de conformidad con la Circular No. 005 del 25 de Febrero de 2008, la cual establece: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", llevará a cabo dicha verificación, para dar cumplimiento a la Circular 005 y determinar si el proponente persona natural, persona jurídica, el representante legal de la persona jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, son o no responsables fiscales.

- Verificación De Antecedentes Judiciales: De conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto - Ley 019 de 2012, La Secretaría de Bienestar Verde verificará la ausencia de antecedentes judiciales del proponente.

- Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. La entidad verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional, que la proponente persona natural, persona jurídica o los integrantes de las figuras conjuntas (Consocio y/o Unión Temporal) se encuentre al día en el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, so pena de no poder suscribir contratos con ninguna entidad estatal, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 183 de la ley 1801 de 2016.

● CERTIFICADO REDAM DEL REPRESENTANTE LEGAL: Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica o los integrantes de las figuras conjuntas (Consocio y/o Unión Temporal) no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales, el cual dispone que la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo.

La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del Proceso, por lo cual se realiza en el presente estudio el análisis de los indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional, con el fin de ser tenidos en cuenta en el proceso de selección.

Los indicadores de capacidad financiera tienen como fin establecer las condiciones mínimas con las que los proponentes deben contar para demostrar la aptitud de cumplir con el objeto del proceso de contratación que se quiere llevar a cabo.

Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%). La capacidad financiera del Consorcio o Unión Temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. De tal forma que cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes, RUP debidamente actualizado expedido por la Cámara de Comercio y demás documentos requeridos.

Los indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional se establecen con base en análisis comparativo que toma como referencia resultados del **SECOPII,** así como procesos anteriores en la misma entidad, lo cual se efectuó con el fin de asegurar que el futuro contratista cuente con la capacidad para responder por las obligaciones derivadas del contrato a suscribir, teniendo en cuenta además el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

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.

En consecuencia, la Entidad Estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes. En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago, la Entidad Estatal debe hacer uso de los indicadores que considere adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales no deben limitarse a determinar y aplicar de forma mecánica fórmulas financieras para determinar los indicadores. Deben conocer cada indicador, sus fórmulas de cálculo y su interpretación. En el proceso de selección contractual se fijarán los siguientes indicadores.

5.3.1. Indicadores de capacidad financiera, que miden la fortaleza financiera de los proponentes:

1. Índice de endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

2. Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

3. Razón de cobertura de interés = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

5.3.2. Indicadores de capacidad organizacional, que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

1. Rentabilidad del patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio

2. Rentabilidad del activo = Utilidad Operacional / Activo Total

La Entidad Estatal debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar como requisito un valor máximo y si el indicador representa una menor probabilidad de Riesgo a medida que su valor sea mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo. Por ejemplo, a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de que el contratista incumpla sus obligaciones, por lo que la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para este índice, el cual debe ser adecuado y proporcional para el Proceso de Contratación.

Índice de liquidez. El cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de endeudamiento. El cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de cobertura de interés. El cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La capacidad organizacional. Es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

Rentabilidad del patrimonio. El cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad del activo. El cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

De acuerdo con el objeto a contratar es de vital importancia que los indicadores de capacidad financiera permitan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes.

Lo anterior, dado que, para este tipo de contrato, se plantea los siguientes indicadores buscando garantizar el manejo de los recursos del departamento manteniendo un margen de holgura con el fin que podamos contar con pluralidad de oferentes

De esta muestra se determinaron los promedios para cada uno de los indicadores dando como resultado la siguiente información. Los indicadores recomendados se presentan en el siguiente cuadro y se definen teniendo en cuenta que se generen condiciones que faciliten la presentación masiva de proponentes, considerando siempre del debido cuidado y prudencia en el manejo de los recursos públicos de la Gobernación de Cundinamarca.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, “Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el indicador financiero y organizacional, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas, la Secretaria de Bienestar Verde verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, que se refleje en el RUP, La SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3 del

artículo 2.2.1.1.1.5.3° del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, verificará la capacidad financiera del proponente con fundamento en la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024 que aparece registrada en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes-RUP expedido por la Cámara de Comercio que se encuentre debidamente actualizada y en firme, mediante el cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera relacionados a continuación:

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

5.4. CAPACIDAD FINANCIERA

No.	INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE EXIGIDO
1	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	PT/AT	MENOR O IGUAL 70 %
2	INDICE DE LIQUIDEZ	AC/PC	MAYOR O IGUAL A 1
3	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	UO/GI	MAYOR O IGUAL A 1

5.4.1. Índice de Endeudamiento (IE)

El proponente deberá contar con un Índice de Endeudamiento igual o menor al setenta por ciento (70%)

- Si el oferente es una persona natural o jurídica, debe cumplir:

$$IE = \frac{PT}{AT} \leq 70\%$$

Donde,

IE = Nivel de endeudamiento.
PT = Pasivo total.
AT = Activo total.

Si IE es menor o igual a 70% el oferente cumple
Si IE es mayor a 70% el oferente no cumple

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, debe cumplir:

$$IE = \sum \frac{PTi \text{ X } \% \text{ Pi}}{AT \text{ X } \% \text{ Pi}} \leq 70\%$$

Donde,

IE = Nivel de endeudamiento del consorcio o la unión temporal.
PTi = Pasivo total del integrante i.

ATi = Activo total del integrante i.
%Pi = Porcentaje de participación del integrante i.
Si IE es menor o igual a 70% el oferente cumple
Si IE es mayor a 70% el oferente no cumple

5.4.2. Índice de Liquidez (IL):

El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez superior o igual a uno (1).

- Si el oferente es una persona natural o jurídica, debe cumplir:

$$IL = \frac{AC}{PC} \geq 1$$

Donde,
IL = Índice de liquidez.
AC = Activo corriente.
PC = Pasivo corriente.
Si IL es mayor o igual a 1 el oferente cumple
Si IL es menor a 1 el oferente no cumple

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, debe cumplir:

$$IL = \sum \frac{ACi \ X \ \% \ Pi}{PCi \ X \ \% \ Pi} \geq 1$$

Donde,
IL = Índice de liquidez del consorcio o la unión temporal.
ACi = Activo corriente del integrante i.
PCi = Pasivo corriente del integrante i.
%Pi = Porcentaje de participación del integrante i.
Si IL es mayor o igual a 1 el oferente cumple
Si IL es menor a 1 el oferente no cumple

5.4.3. Razón de Cobertura de Intereses (RCI)

El proponente deberá tener indicador de razón de cobertura de intereses mayor o igual a cero (0).

- Si el oferente es una persona natural o jurídica, debe cumplir:

$$RCI = \frac{UO}{GI} \geq 0$$

Donde,

RCI = Razón de Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de intereses.

Si RCI es mayor o igual a 0 el oferente cumple
Si RCI es menor a 0 el oferente no cumple

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, debe cumplir:

$$RCI = \sum \frac{UOi \times \% Pi}{GIi \times \% Pi} \geq 0$$

Donde,

RCI = Razón de Cobertura de Intereses del consorcio o la unión temporal.
UOi = Utilidad Operacional del integrante i.
GIi = Gastos de intereses del integrante i.
%Pi = Porcentaje de participación del integrante i.

Si RCI es mayor o igual a 0 el oferente cumple
Si RCI es menor a 0 el oferente no cumple

5.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO).

5.5.1. Rentabilidad del patrimonio (roe)

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del patrimonio superior o igual a cero

- Si el oferente es una persona natural o jurídica, debe cumplir:

$$ROE = \frac{UO}{Pt} \geq 0$$

Donde,

ROE = Rentabilidad del patrimonio.
UO = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Si ROE es mayor o igual a 0 el oferente cumple

Si ROE es menor a 0 el oferente no cumple

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, debe cumplir:

$$ROE = \sum \frac{UOi \times \% Pi}{Pti \times \% Pi} \geq 0$$

Donde,

ROE = Rentabilidad del patrimonio del consorcio o la unión temporal.
UOi = Utilidad Operacional del integrante i.
Pti = Patrimonio del integrante i.
%Pi = Porcentaje de participación del integrante i.

Si ROE es mayor o igual a 0 el oferente cumple
Si ROE es menor a 0 el oferente no cumple

5.5.2. Rentabilidad del activo (roa)

El proponente deberá acreditar rentabilidad del activo superior o igual a cero punto cero.

- Si el oferente es una persona natural o jurídica, debe cumplir:

$$ROA = \frac{UO}{AT} \geq 0$$

Donde,

ROA = Rentabilidad del activo.
UO = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total

Si ROA es mayor o igual a 0 el oferente cumple
Si ROA es menor a 0 el oferente no cumple

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, debe cumplir:

$$ROA = \sum \frac{UOi \times \% Pi}{ATi \times \% Pi} \geq 0$$

Donde,

ROA = Rentabilidad del activo del consorcio o la unión temporal.
UOi = Utilidad Operacional del integrante i.
ATi = Activo total del integrante i.

%Pi = Porcentaje de participación del integrante i.

Si ROA es mayor o igual a 0 el oferente cumple

Si ROA es menor a 0 el oferente no cumple

- **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).

5.6. CAPACIDAD TÉCNICA

5.6.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe cumplir con los requisitos de orden técnico descritos en este documento y demostrar con la información solicitada, que el objeto social de la empresa corresponde al objeto a contratar y que cumple con los requisitos exigidos en este estudio previo y que este corresponde a la actividad desarrollada por el interesado de acuerdo con el código (UNSPSC), garantizando de esta forma a la entidad que el proponente está en capacidad de prestar los servicios requeridos.

De conformidad con la Circular Única del 017 del 12 de julio de 2024 expedida por el Gobernador del Departamento de Cundinamarca, se considerará que el proponente cuenta con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas.

El proponente presentara certificaciones cuyo objeto sea relacionado con el presente proceso a contratar o el siguiente objeto de “CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, A MONTO AGOTABLE, REQUERIDO PARA EL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES, PEDAGÓGICAS Y DE GESTIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE

EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y EN LA SEDE DE LA GOBERNACIÓN, EN EL MARCO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO". Cuyo valor sea igual o superior del porcentaje a certificar en SMMLV como se presente a continuación:

TABLA No 1

Número de contratos acreditados	PORCENTAJE A CERTIFICAR RESPECTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL
1-2	mínimo 75%
3-4	mínimo 100%
5-6	mínimo 150%

Cada uno de los Contratos aportados deberá tener como referencia en el Registro Único de Proponentes, al menos uno de los siguientes códigos:

Tabla No 2

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
50000000	50190000	50192700	50192701	Comidas combinadas frescas
80000000	80140000	80141600	80141607	Gestión de Eventos
50000000	52000000	52160000	52161512	Sistema de Sonido para auditorio
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicio de catering
90000000	90110000	90111600	90111603	Salas de reuniones o banquetes
72000000	72150000	72151600	72151600	Servicios de almacenamiento y depósito
60000000	60100000	60102300	60102300	Diplomas, certificados o reconocimientos físicos.
60000000	60140000	60141100	60141101	Juegos de mesa o juegos de tablero

Si el proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
El proponente presentara certificaciones cuyo objeto este directamente relacionado

- **Criterio diferencial para emprendimiento y empresas de mujeres, y MiPymes en el sistema de compras públicas.**

De conformidad con lo regulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 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 para emprendimiento y empresas de mujeres y MiPymes, el previsto en el numeral 2 de los precitados artículos *"Número de contratos para la acreditación de experiencia",* así:

De conformidad con la Circular Única del 017 del 12 de julio de 2024 expedida por el Gobernador del Departamento de Cundinamarca, se considerará que el proponente cuenta con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas.

El proponente presentara certificaciones cuyo objeto sea relacionado con el presente proceso a contratar o el siguiente objeto de "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, A MONTO AGOTABLE, REQUERIDO PARA EL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES, PEDAGÓGICAS Y DE GESTIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y EN LA SEDE DE LA GOBERNACIÓN, EN EL MARCO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO". Cuyo valor sea igual o superior del porcentaje a certificar en SMMLV como se presente a continuación:

Tabla No 3

Número de contratos acreditados	**PORCENTAJE PARA CERTIFICAR RESPECTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL**
1-3	**Mimimo 75%**
4-6	**Minimo 100%**
7-8	**Minimo 150%**

Cada uno de los Contratos aportados deberá tener como referencia en el Registro Único de Proponentes, al menos uno de los siguientes códigos:

Tabla No 4

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
50000000	50190000	50192700	50192701	Comidas combinadas frescas
80000000	80140000	80141600	80141607	Gestión de Eventos
50000000	52000000	52160000	52161512	Sistema de Sonido para auditorio
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicio de catering
90000000	90110000	90111600	90111603	Salas de reuniones o banquetes
72000000	72150000	72151600	72151600	Servicios de almacenamiento y depósito
60000000	60100000	60102300	60102300	Diplomas, certificados o reconocimientos físicos.
60000000	60140000	60141100	60141101	Juegos de mesa o juegos de tablero

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.

a) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

I. Contratante

II. Objeto del contrato

III. Principales actividades ejecutadas

IV. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas de acuerdo con el formato anexo de experiencia–, si aplica.

V. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

VI. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

VII. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

VIII. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

IX. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

b) **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

Para acreditar la experiencia y las condiciones mínimas señaladas, tanto para la experiencia específica requerida habilitante como para la experiencia específica adicional puntuable, el proponente en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, deberá presentar acta de recibo final o de terminación del contrato o documento que acredite la siguiente información:

a. Nombre del contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, se tendrá en cuenta el porcentaje establecido en el RUP, en todo caso prevalecerá esta última información.
d. Objeto del contrato.
e. Lugar de ejecución.
f. Principales actividades ejecutadas.
g. Fecha de inicio del contrato.
h. Fecha de terminación del contrato o acta de liquidación del contrato.
i. Valor ejecutado del contrato.

NOTA 1: Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.
NOTA 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.
NOTA 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información de manera conjunta con la propuesta.

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:

1. Acta de Liquidación
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
5. 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.

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

5.7. VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA HABILITANTE

La valoración de la experiencia del proponente se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. En todo caso dicha experiencia deberá estar debidamente inscrita en el RUP. Igualmente se tendrán en cuenta las multas que les hayan sido impuestas a los socios en el mismo período. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias del numeral anterior y deberá acreditarse la composición de la persona jurídica y el porcentaje de participación del socio que aporta la experiencia.
b) En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias individuales de los integrantes que la acrediten de conformidad con las reglas indicadas en este numeral.
c) En los casos en que el contrato haya sido celebrado en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación que haya tenido en dicha ejecución, del integrante de la figura plural que se presenta como proponente en el presente proceso.
d) En el caso de las personas naturales, se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
La experiencia que se acredite con contratos ejecutados con entidades o personas privadas, deberán venir acompañados de la certificación del pago del impuesto de timbre, si aplica, correspondiente o la certificación que haga sus veces en el país extranjero si se trata de una certificación de experiencia de contratos ejecutados en el extranjero, si aplica.

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada, tanto la habilitante como la adicional puntuable, deberá ser presentada utilizando exclusivamente el Formato dispuesto para tal fin.

Estos requisitos tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que no otorgan puntaje y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

NOTA: JUSTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, la Secretaria de Bienestar Verde considera primordial que los proponentes que aspiren a participar en el proceso de selección, cuenten con experiencia similar a la que se va a ejecutar en desarrollo del contrato, por lo tanto se ha dispuesto que debe acreditar la experiencia solicitada como se indicó anteriormente y deberá verificar las condiciones de acreditación de la experiencia del proponente, el cual debe ser leído integralmente por el interesado.

Al proponente que demuestre la experiencia específica habilitante establecida en este numeral y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se declarará como CUMPLE.

5.8. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El futuro proponente deberá verificar el anexo No 1 denominado especificaciones técnicas y aportar junto con su oferta los documentos que acreditan los requisitos allí exigidos para el personal mínimo requerido para la ejecución de la oferta.

Acreditación del personal mínimo.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia para el profesional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten los requisitos de formación académica y experiencia requeridos
b) La experiencia profesional general requerida para el equipo de profesionales solicitados será contada a partir de la fecha de terminación del pensum académico correspondiente, de conformidad con lo previsto por el Decreto 019 de 2012 expedido por el Gobierno Nacional, salvo para el caso de las profesiones de la Ingeniería sus auxiliares y afines de conformidad con la ley 842 de 2003 y de las demás normas que regulen el ejercicio propio de cada profesión.
c) Presentar certificación vigente del profesional propuestos en que dicho Consejo Profesional sea competente, y/o del Consejo Profesional respectivo
d) Para la acreditación de la experiencia del personal requerido deberán presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos terminados cuando así corresponda, su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante del profesional, que contenga, como mínimo, la siguiente información:
I. Objeto del contrato
II. Fechas de inicio y terminación del contrato.
III. Valor del contrato.
IV. Nombre del contratante del profesional.
V. Cargo desempeñado por el profesional.
VI. Fechas de inicio y terminación de las actividades desempeñadas por el profesional bajo el cargo acreditado.
VII. Firma del personal competente
a) Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. Para títulos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en los estudios previos y el pliego de condiciones, y encontrarse debidamente convalidados en Colombia por la entidad competente.
b) Carta de compromiso suscrita por el personal ofrecido en la que conste su voluntad y disponibilidad para participar en el proceso de selección y en el contrato, en los tiempos respectivos. Además, deberá contener los datos de contacto del profesional.
NOTA 1: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información de manera conjunta con la propuesta.

5.9. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Elaboración de la propuesta técnica y económica
El proponente debe formular su propuesta técnica y económica en el Formato anexo al pliego de condiciones, el cual deberá presentarse mediante la plataforma de SECOP II.

En su propuesta el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

1) Que se haya incluido en la propuesta la totalidad del equipo profesional requerido
2) Considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables para tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
3) Considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el pliego de condiciones.
4) Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas de la interventoría, así como todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal que requiera para toma y procesamiento de muestras, equipo, materiales, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
5) Tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
6) En ningún caso el valor total ofrecido, la propuesta entregada a la entidad puede superar el valor del Presupuesto Oficial Total Estimado so pena de incurrir en causal de rechazo. En caso que la entidad una vez realizada la corrección aritmética de las operaciones de los valores indicados y como resultado da un costo superior al 100% del valor ofrecido por el proponente y al presupuesto oficial total; se tomará como valor el ofertado por el proponente inicialmente; es decir antes de corrección y este en caso de ser adjudicatario deberá realizar los ajustes económicos pertinentes para garantizar el valor ofertado; esto sin que sean variadas las condiciones mínimas técnicas requeridas en el pliego de condiciones.

El Comité Asesor y Evaluador recomendará la adjudicación del contrato, al proponente que haya superado las anteriores verificaciones., se realizará la evaluación de la totalidad de las ofertas presentadas y en todos sus componentes; una vez efectuada su publicación y resueltas las observaciones formuladas en el informe evaluación, la Secretaría de Bienestar Verde adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje, mediante acto administrativo.

NOTA: En caso de no expresar un valor para el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones, nacionales o territoriales a que haya lugar, la Secretaría de Bienestar Verde dará por entendido que dichos valores, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentran incluidos en el valor total de la propuesta.

5.10. **REGLAS GENERALES DE EVALUACIÓN**

- El Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Bienestar Verde comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes; dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice la entidad a través del Comité Evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que determine El Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Bienestar Verdee , de lo contrario dicha información se tendrá por no presentada y dichos documentos no se tendrán en cuenta para efectos de calificación.
- Si al comparar la información presentada en los anexos suministrados por El Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Bienestar verde para diligenciar la propuesta, con la documentación que aporte el proponente para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte
- Para efectos de calificar la experiencia de los proponentes, las certificaciones deberán contar con las exigencias previstas en el presente pliego.
- El proponente deberá presentar con la propuesta los soportes que acrediten el cumplimiento de lo dispuesto en el presente estudio previo.
- Para efectos de la valoración de la experiencia del proponente, así como la de los profesionales, el valor total de los contratos que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvo a la fecha de la terminación del contrato y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Todas las propuestas presentadas se analizarán bajo los mismos parámetros, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, alcanzando con ello una selección objetiva que permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para El Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Bienestar Verde y la realización de los fines que se buscan.

5.11. **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

Elaboración de la propuesta técnica y económica El proponente debe formular su propuesta técnica y económica en el Formato anexo al pliego de condiciones, el cual deberá presentarse mediante la plataforma de SECOP II.

El Comité Asesor y Evaluador recomendará la adjudicación del contrato, al proponente que haya superado las anteriores verificaciones., se realizará la evaluación de la totalidad de las ofertas presentadas y en todos sus componentes; una vez efectuada su publicación y resueltas las observaciones formuladas en el informe evaluación, la Secretaría de Bienestar Verde adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje, mediante acto administrativo.

NOTA: En caso de no expresar un valor para el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones, nacionales o territoriales a que haya lugar, la Secretaría de Bienestar Verde dará por entendido que dichos valores, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentran incluidos en el valor total de la propuesta.

5.11.1. Verificación requisitos habilitantes

El Comité Asesor verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones, indicando respecto de cada propuesta si "CUMPLE" o "NO CUMPLE".

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
Documentos de contenido jurídico	CUMPLE O NO CUMPLE
Documentos de contenido financiero	CUMPLE O NO CUMPLE
Documentos de contenido técnico	CUMPLE O NO CUMPLE

El comité Asesor realizará los estudios y análisis comparativos de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva contenidos en el pliego de condiciones en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en alguno de los aspectos jurídicos, financieros o técnicos de verificación de su propuesta incurriera en causal de rechazo.

CAPITULO VI

6. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

Así las cosas, una vez La Gobernación de Cundinamarca – secretaria de Bienestar Verde haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias de habilitación, se procederá a su evaluación y comparación de las ofertas así:

De conformidad con lo expuesto, el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022 establece Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. Por lo

anterior y en un mecanismo de reducción de puntaje en los procesos de contratación celebrados por entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Esta medida tiene como propósito estimular la competencia en el mercado de los contratos públicos, introduciendo como variable los antecedentes contractuales de los proponentes con lo que se busca generar un incentivo para la calidad en los servicios y bienes provistos».

Factores de evaluación		Calificación
Propuesta Económica	Presupuesto	Máximo 71 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 promoción de MIPYME nacionales. (Decreto 1860 de 2021).		Máximo 0.25 puntos
PONDERACIÓN DE CALIDAD		
10 metros cuadrados adicionales de SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y DEPÓSITO		6 puntos
Garantizar Conexión Wifi adicional en el marco de los eventos programados por la secretaria		6 puntos
Ayudas audiovisuales (como monitor de mas 65 pulgadas, Pizarra digital interactiva, Clicker o control remoto para pasar diapositivas y Iluminación adicional para el expositor)		6.5 puntos
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		

Por tratarse de criterios de ponderación, los mismos no serán objeto de subsanabilidad, por lo tanto, se recomienda a los proponentes leer detenidamente todos y cada uno de los requisitos establecidos con el fin de obtener el puntaje.

6.1. FACTOR ECONÓMICO

6.1.1. ASPECTO ECONÓMICO (70 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.
2. El proponente deberá aportar diligenciado el Formato de Propuesta económica con el valor ofertado de cada uno de los ítems sin superar los precios de referencia establecidos por la entidad en el estudio de mercado, SO PENA DE RECHAZO.
3 - Los precios ofertados no podrán superar los valores de referencia o techo estipulados por la

entidad, SO PENA DE RECHAZO.
4- Todos los ítems deberán ser propuestos, la ausencia de alguno generará el RECHAZO.
5-El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en las "Especificaciones Técnicas" del proceso de selección.
6- Así mismo, deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, gastos de traslado, instalación, desmonte, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.
7- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
8-Se entenderá que en el valor señalado como total por cada ítem están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.
9-La PROPUESTA ECONÓMICA formará parte del contrato que se celebre con el o los proponentes seleccionados
10-Se aclara a los proponentes que la evaluación de las propuestas se realizará con el VALOR TOTAL de la sumatoria de los precios unitarios ofertados, y teniendo en cuenta que el contrato es por monto agotable se adjudicara por el valor del PO.

Nota: En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" la SBVa requerirá al oferente paraque explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo, podrá hacer uso de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación (Versión G-MOAB-01) establecida por Colombia Compra Eficiente.

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

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

6.1.2. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM expedida por la Superintendencia Financiera que rija el segundo día HÁBIL siguiente a la fecha de cierre del proceso, la cual será consultada en el enlace:
https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/informes-y-cifras/cifras/establecimientos-de credito/informacion-periodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819

Se determinará el método de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

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

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.

V1: Es el valor de una propuesta habilitada.

Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.

n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

$\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

$\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo \\ * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B} \quad Puntaje\ máximo \\ * \left(1 - \left(\frac{\left|\underline{X_B} - V_i\right|}{\underline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

$\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

$\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo \\ * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}} \right) \right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B} \quad Puntaje\ máximo \\ * \left(1 - \left(\frac{\left| \underline{X_B} - V_i \right|}{\underline{X_B}} \right) \right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

$\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Nota: Se establecerá el orden de puntuación de los proponentes, ordenando las propuestas económicas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer lugar en el orden de elegibilidad a la propuesta económica que haya obtenido el mayor puntaje, el segundo a la siguiente y así sucesivamente.

Si al realizar la verificación de las ofertas presentadas por los proponentes, la Entidad considera que uno o varios de los precios unitarios propuestos puede constituir un precio artificialmente bajo dará aplicación a las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Se establecerá el orden de puntuación de los proponentes, ordenando las propuestas económicas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer lugar en el orden de elegibilidad a la propuesta económica que haya obtenido el mayor puntaje, el segundo a la siguiente y así sucesivamente.

Si al realizar la verificación de las ofertas presentadas por los proponentes, la Entidad considera que uno o varios de los precios unitarios propuestos puede constituir un precio artificialmente bajo dará aplicación a las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente deberá diligenciar el Anexo Propuesta Económica.

El proponente deberá cotizar cada uno de los ítems establecidos en la lista de cantidades y precios de las especificaciones técnicas. El precio de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas.

El proponente debe cotizar cada uno de los ítems, utilizando como modelo el anexo que se suministra en el proceso Anexo Propuesta Económica, en todo caso el contrato se suscribirá por el valor ofertado.

No se aceptarán interpretaciones diferentes en este sentido si se omitió citar alguno específico, pero que deba efectuarse para cumplir con el alcance total del contrato.

Se aplicará el siguiente procedimiento de verificación económica para la habilitación económica de las propuestas:

1. Que el proponente haya cotizado cada uno de los ítems, utilizando como modelo el anexo Propuesta Económica, que se suministra en el formato anexo.

2. Que el proponente no haya efectuado cambio alguno respecto de la especificación o unidad de medida o cantidad de los ítems requeridos por la Entidad.

3. Se verificará que los valores unitarios de cada ítem no superen el 100% del valor unitario establecido en el presupuesto oficial para cada uno de estos y que cumplan con las especificaciones establecidas en el estudio previo y pliego de condiciones.

4. No se aceptarán modificaciones a las cantidades, ni a las unidades de medida o que se sobre pasen los valores techo emitidas por La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Bienestar verde so pena del rechazo de las ofertas.

6.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (10 PUNTOS.)

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 con trato 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.

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 se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por cientos (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrán vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos cuarenta (40%) por ciento

del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes Colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

6.1.4. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS O CONTRATO NACIONALES

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:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- 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 – 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 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.

6.1.5. 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 diligenciar el Formato Industria B – 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 el Formato Industria B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato Industria B – 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 el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Industria B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato Industria Nacional – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

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

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

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje podrá presentar el “Formato – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres” o certificación con la información y documentación requeridas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los

criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6.1.7. PUNTAJE ADICIONAL MIPYMES (0.25 PUNTOS).

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para que el Proponente obtenga este puntaje podrá presentar el "Formato 23 - Acreditación de MiPymes" o certificación con la información y documentación requeridas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al cincuenta por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.2. ASPECTOS DE PONDERACIÓN DE CALIDAD

6.2.1. 10 METROS CUADRADOS ADICIONALES DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y DEPOSITO (6 puntos)

El proponente que garantice mediante carta de compromiso y suministre 10 METROS CUADRADOS ADICIONALES DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y DEPOSITO en complemento del ítem de 9 SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y DEPÓSITO.

6.2.2. GARANTIZAR CONEXIÓN WIFI ADICIONAL EN EL MARCO DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LA SECRETARIA (6 puntos)

El proponente que garantice mediante carta de compromiso y suministre GARANTIZAR CONEXIÓN WIFI ADICIONAL EN EL MARCO DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LA SECRETARIA. con capacidad para 100 personas instalado en cada uno de los salones que se requieran, para que los asistentes al evento puedan interactuar con la secretaría y estos se puedan conectar a las presentaciones que realice la entidad.

6.2.3. AYUDAS AUDIOVISUALES (COMO MONITOR DE MAS 65 PULGADAS, PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA, CLICKER O CONTROL REMOTO PARA PASAR DIAPOSITIVAS Y ILUMINACIÓN ADICIONAL PARA EL EXPOSITOR) (6.5 puntos)

El proponente que garantice mediante carta de compromiso y suministre AYUDAS AUDIOVISUALES como monitor de mas 65 pulgadas, pizarra digital interactiva, clicker o control remoto para pasar diapositivas y iluminación adicional para el expositor.

6.3. DESCUENTOS PUNTAJE - LEY 2195 DE 2022

De conformidad con lo expuesto, el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022 establece un mecanismo de reducción de puntaje en los procesos de contratación celebrados por entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Esta medida tiene como propósito estimular la competencia en el mercado de los contratos públicos, introduciendo como variable los antecedentes contractuales de los proponentes con lo que se busca generar un incentivo para la calidad en los servicios y bienes provistos».

Por ello, esta disposición se refiere al deber de reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. “Subrayado y Cursiva, fuera del texto”

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. Por lo anterior y en cumplimiento del imperativo legal, el comité técnico evaluador revisará y efectuará la reducción del puntaje en el caso que aplicare, de acuerdo con la Normativa anteriormente referida.

De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, 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.

Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia del acta individual de reparto junto con la constancia del registro del aplicativo de la rama judicial (https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/procesos/bienvenida), esta última no deberá tener más de tres (3) días hábiles de haber generado la consulta, contados a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección.

En el caso en que mediante un mismo acto administrativo se imponga de manera conjunta una multa y la cláusula penal, y dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional se aplicará la reducción mencionada.

En el caso en que el Proponente no allegue con la presentación de la oferta los documentos que permitan a la entidad verificar lo establecido en el presente numeral se procederá a la reducción del dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el Oferente, sea individual o estructura plural.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITAR LA CONDICIÓN.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	**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	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** **A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.** Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITAR LA CONDICIÓN.
violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993). **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) **ACREDITACIÓN** **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 con el número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las	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

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITAR LA CONDICIÓN.
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.	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.	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.

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITAR LA CONDICIÓN.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) **ACREDITACIÓN** 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** Mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. **ACREDITACIÓN** **A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.** Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. **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 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

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITAR LA CONDICIÓN.
	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	Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITAR LA CONDICIÓN.
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.	
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN MIPYMES** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las MiPymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES** Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN MIPYMES** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las MiPymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno-o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES** Certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITAR LA CONDICIÓN.
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	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN** 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	Método de balotas: ● La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas. ● La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITAR LA CONDICIÓN.
deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	numeradas en orden ascendente. ● El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. ● El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos. ● Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre. ● La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. ● Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes. ● Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder. ● El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número. De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

Teniendo en cuenta los anteriores criterios de desempate, y una vez revisada la Ley 2069 de 2020, se tiene que la ley o el reglamento no definieron un medio probatorio para acreditar la circunstancia correspondiente, por lo tanto, la entidad dentro de su autonomía para fijar los criterios de la participación podrá establecer en el pliego de condiciones o en el documento equivalente la manera en que el proponente probará que está bajo la condición para aplicar la regla de desempate. (Colombia Compra Eficiente, Conceptos C-006, C-009, C-012, C-013, C-015, C-016 y C-026 del 2021).

CAPITULO VII

7. 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 del presente pliego.

7.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere en 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 PROPUESTA ECONÓMICA.

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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el Capítulo IV serán evaluados. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de 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 – Secretaria de Bienestar Verde 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. Presentar más de una oferta económica, o en formato diferente al establecido por la secretaría.
21. Las demás establecidas en el presente Pliego de Condiciones y la Ley.

CAPITULO VIII.

8. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

La descripción técnica del contrato a ejecutar se encuentra en estudio previo que se publica en el portal del SECOP II, de conformidad con la necesidad descrita por LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE.

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 a llegar a LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE 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 de la Gobernación de Cundinamarca- SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía. En este evento, La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Bienestar Verde, 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 DE BIENESTAR VERDE 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: La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Bienestar Verde, 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 con el objeto del contrato, con todas las obligaciones, condiciones, términos y estipulaciones pactadas, en las condiciones de calidad y oportunidad definidas, incluyendo lo previsto en el anexo técnico, y acatar las instrucciones que durante la ejecución le imparta el supervisor, siempre que no impliquen modificación del contrato.

2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y demás aportes que le sean exigibles.

3. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o actuaciones que obstaculicen la correcta ejecución del contrato.

4. Desarrollar el contrato con idoneidad, observando los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la ley y las buenas prácticas exigen a todo contratista del Estado.

5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor del contrato, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y aquellos adicionales que solicite el supervisor para el control y supervisión de la ejecución.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, e informar a la Entidad cuando dichas situaciones se presenten.

8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades desarrolladas en virtud del contrato, causen perjuicio a la Administración o a terceros.

9. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones jurídicas, técnicas y económicas ofrecidas en la propuesta.

10. Colaborar con la Entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y se preste con la mejor calidad.

11. Cuando reciba insumos, suministros, herramientas, dotación, implementos, inventarios o materiales puestos a su disposición para la ejecución del contrato, responder por su custodia, pérdida o daño, autorizando que el valor correspondiente pueda ser descontado de los pagos a su favor en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el acta de entrega y recibo que se suscriba con el supervisor.
12. Guardar la debida reserva sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, así como de todos aquellos relacionados con el mismo, salvo las obligaciones legales de publicidad y transparencia.

13. Cuando aplique, practicarse a su costa el examen médico ocupacional dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de la ejecución contractual y remitir el certificado al supervisor, de conformidad con la normativa vigente en riesgos laborales.

14. Cuando haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, devolverlos al supervisor al término del contrato, mediante acta de entrega, en las mismas condiciones en que fueron recibidos, salvo el desgaste normal por uso, respondiendo por su reposición cuando haya pérdida o daño imputable, incluso mediante descuentos de los valores a su favor.

15. Cuando aplique, utilizar los sistemas de información institucionales que la Entidad disponga para la gestión de sus actividades (tales como Mercurio, ISOLUCION u otros que se definan), en cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control.

16. Cuando aplique, solicitar, adquirir, portar y devolver, al finalizar la ejecución contractual, el carné institucional que le sea entregado por la Entidad.

17. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental, tales como el uso adecuado de las Tablas de Retención Documental, uso de papel reciclado, impresión en doble cara, utilización de medios electrónicos (escáner y correo electrónico) y abstenerse de imprimir documentos personales o duplicar documentos innecesariamente.

18. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la normativa vigente y de las cláusulas contractuales.

8.9.2. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA**

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Asumir el transporte de los alimentos preparados objeto del contrato y entregarlos en los municipios del departamento de Cundinamarca que indique el supervisor de la Secretaría de Bienestar Verde.

2. Entregar únicamente productos en adecuado estado de conservación, sin signos de descomposición ni mal aspecto, en condiciones de higiene y con el empaque requerido para cada producto; las ayudas audiovisuales deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos y los salones para reuniones deberán contar con la capacidad exigida en las especificaciones técnicas.

3. Atender los requerimientos excepcionales o urgentes que formule la supervisión, efectuando la entrega en el lugar de ejecución señalado por el supervisor dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil contado a partir de la solicitud.

4. Atender los pedidos regulares (semanales) que envíe el supervisor a través de correo electrónico institucional los días viernes, realizando la entrega el día hábil siguiente (lunes, o martes si el lunes es festivo), antes de las 10:00 horas.

5. Entregar los refrigerios o comidas que contengan quesos y jamones empacados al vacío en polietileno, en su empaque original y bajo condiciones adecuadas de almacenamiento y cadena de frío.

6. Presentar de manera electrónica, al momento de la entrega, el registro INVIMA de los víveres que así lo requieran, para verificación por parte del supervisor.

7. Abstenerse de entregar productos vencidos.

8. Garantizar que los productos entregados tengan una fecha de vencimiento no inferior a treinta (30) días, contados a partir de su entrega a la Entidad.

9. Atender las recomendaciones que formule el supervisor, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

10. Constituir las pólizas exigidas en el contrato y actualizarlas cuando sea necesario, de conformidad con las condiciones pactadas.

11. Cargar en la plataforma SECOP II la factura y los demás documentos requeridos para el trámite de pago, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

12. Garantizar que los productos entregados sean de primera calidad y cumplan las especificaciones técnicas requeridas; en caso contrario, realizar su reposición en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, conforme a lo previsto en el anexo técnico.

13. Asegurar que los alimentos suministrados sean manipulados conforme a las normas vigentes de higiene, salubridad y demás disposiciones sanitarias aplicables.

14. Mantener durante la vigencia y ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales deberán incluir transporte, impuestos y demás costos en que incurra el contratista, sin exceder los valores presentados en la oferta económica.

15. Garantizar el cumplimiento de las normas de carácter sanitario y demás legislación aplicable en materia de manipulación y transporte de alimentos, así como la idoneidad del personal encargado de dichas actividades.

16. Dotar al personal manipulador de alimentos con los uniformes exigidos en el numeral 2 del artículo 14 de la Resolución 2674 de 2013.

17. Mantener vigentes, durante toda la ejecución del contrato, los certificados de inspección sanitaria de los establecimientos de comercio y de los vehículos utilizados para el transporte de víveres, los cuales serán verificados por el supervisor del contrato.

18. Pagar contra entrega los productos adquiridos a los pequeños productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o a sus organizaciones, utilizando medios de pago como efectivo, transferencias a cuentas de ahorro o corriente, billeteras digitales, depósitos de bajo monto o cuentas de ahorro de trámite simplificado (CATS).

19. En cumplimiento de la Ley 2046 de 2020, adquirir al menos el treinta por ciento (30%) de los bienes y servicios a ser suministrados a pequeños productores agropecuarios, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria y sus organizaciones.

20. Entregar al supervisor del contrato las listas de pequeños productores habilitados para la venta de los productos requeridos, expedidas por la Agencia de Desarrollo Rural y/o por las secretarías de agricultura departamentales o municipales, y adjuntar, junto con los documentos para el pago, la relación de productores a quienes se realizaron compras (nombres, identificaciones y valores), con los soportes contables y facturas o documentos soporte exigidos por la DIAN.

21. Garantizar que, como mínimo, el cincuenta por ciento (50%) del embalaje de los elementos a entregar sea de material reciclable, reciclado o reutilizado al finalizar su vida útil, sin contener sustancias nocivas para la salud, sin alterar las características del producto y con la capacidad y resistencia adecuadas para el transporte.

22. Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de recibo a satisfacción, la factura y demás documentos requeridos para el trámite de pago; cuando esté obligado a facturar electrónicamente, presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, conforme al Decreto 358 de 2020 y la Resolución 000042 de 2020.

23. Reconocer que la Entidad no será responsable por las demoras en el pago cuando estas obedezcan a la presentación incompleta o incorrecta de la documentación soporte, eventos que serán de exclusiva responsabilidad del contratista y no darán lugar al pago de intereses ni a compensación alguna.

24. Una vez aprobada la factura por parte del supervisor, cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales y lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

25. Suministrar, instalar, operar y desmontar los inflables requeridos por la Entidad en los eventos programados, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones de seguridad que se establezcan en el anexo técnico del proceso.

26. Garantizar que los inflables se encuentren en adecuado estado de funcionamiento, limpios, sin roturas ni defectos que puedan poner en riesgo a los usuarios, y que cuenten con los anclajes, cuerdas, lastres y demás elementos necesarios para su uso seguro.

27. Disponer de personal capacitado para el manejo, vigilancia y control de los inflables durante todo el tiempo de uso, con el fin de prevenir accidentes y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad indicadas por el fabricante y por la Entidad.

28. Cumplir con los límites de capacidad, edad y número de usuarios establecidos para cada inflable, asegurar la supervisión permanente de los menores de edad y suspender la operación de los inflables en caso de presentarse condiciones climáticas adversas o cualquier situación que represente riesgo para los usuarios.

8.10. **OBLIGACIONES DE LA GOBERNACIÓN - SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE .**

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.

9. 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 ANEXO del estudio previo. Matriz de Riesgos.

CAPITULO X.

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

Atendiendo lo establecido en el decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.7., y siguientes, el contratista otorgará a favor del Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Bienestar Verde, una garantía de Cumplimiento, que cubra los siguientes riesgos:

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	20%		Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV		El plazo de ejecución del contrato
Pago de salarios y prestación sociales	5%		Plazo de ejecución del contrato y 3 años más.

CAPITULO XI.

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

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación o no de los Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio de acuerdo con los valores a partir de los cuales se aplican, así:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	vigente	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	**SI-**	SI	1.148.221.780	**N/A**	**NO**
	México	**SI-**	SI	1.695.973.592	**N/A**	**NO**
	Perú	**NO-**	SI	1.261.717.769	**N/A**	**NO**
Canadá		**NO**	SI	2.177.910.121	**N/A**	**NO**
Chile		**SI**	SI	1.148.221.780	**N/A**	**NO**
Corea		**NO**	SI	1.147.000.000	**N/A**	**NO**
Costa Rica		**SI**	SI	2.030.722.904	**N/A**	**NO**
Estados Unidos		**NO**	SI	2.030.722.904	**N/A**	**NO**
Estados AELC		**SI**	SI	1.071.354.018	**N/A**	**NO**
México		**SI**	SI	N/A -	**N/A**	**NO**
Unión Europea		**SI-**	SI	1.071.354.018	**N/A-**	**NO**
Israel		**SI**	SI	355.000 DEG	**N/A**	**NO**

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	vigente	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Reino unido e irlanda del norte	**SI**	SI	1.148.221.780	**N/A**	**NO**

Nota 1: Se toman los acuerdos comerciales, teniendo en cuenta la última publicación de Colombia compra eficiente vigente hasta el 31 de diciembre de 2025.

Nota 2: El cálculo en pesos colombianos del umbral del acuerdo comercial con Israel, se determina de acuerdo con la aplicación de la siguiente ecuación establecida en la guía: Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG).

11.1. VALORES A PARTIR DE LOS CUALES SON APLICABLES LOS ACUERDOS COMERCIALES (UMBRALES)

Fuente: Acuerdos comerciales y trato nacional por reciprocidad | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública

En conclusión, la secretaria de Bienestar verde de la Gobernación de Cundinamarca, por ser una Entidad del nivel Departamental atendiendo el presupuesto, para el presente proceso de selección NO está obligado por los siguientes acuerdos comerciales: ALIANZA PACÍFICO (Chile, Perú), CHILE, COSTA RICA, ESTADOS AELC, Guatemala, unión europea, Israel, Reino unido e irlanda del norte y Comunidad Andina de Naciones – CAN.

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación NO serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos.

Sin embargo, de acuerdo con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso puede ser limitado a MiPymes teniendo en cuenta que el presupuesto es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Para esto se requiere recibir solicitudes de por lo menos Dos (2) MiPymes con mínimo un (1) año de existencia, por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

Por lo anterior si el proceso es limitado a MiPymes la secretaria de Bienestar Verde Gobernación de Cundinamarca la cual no estará obligada al cumplimiento de ninguno de los acuerdos comerciales

CAPITULO XII

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO Y ANEXOS

12.1. CRONOGRAMA el establecido en la plataforma SECOP II

El cronograma del proceso de contratación será el establecido en la plataforma SECOP II, en donde se definen las fechas y horas de cada uno de los hitos del procedimiento, incluyendo la publicación de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la presentación de ofertas, la evaluación, las audiencias y la adjudicación o declaratoria de desierto, entre otros que resulten aplicables. Dicho cronograma hará parte integral de los presentes documentos y será de obligatorio cumplimiento para la Entidad y para los proponentes, de conformidad con las reglas y funcionalidades previstas en el SECOP II.

12.2. **FORMATOS Y ANEXOS:**

No. 1 -CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., ____ de _____ del 2026

Señores

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE.

Ciudad

REFERENCIA: **SBV-SAMC NO. _____**

OBJETO: _____

Respetados señores:

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

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego De Condiciones Definitivo del proceso de selección en referencia, las observaciones presentadas al Proyecto De Pliego De Condiciones y las respuestas dadas a las mismas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a ejecutar y así mismo acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Que conozco y acepto la tipificación, estimación y asignación de riesgos realizada por GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE.
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 del pliego de condiciones definitivo, en los términos allí establecidos y los del contrato, si éste llegare a suscribirse.
10. Que responderemos por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigida en el pliego de condiciones definitivo.
11. Que leí cuidadosamente el Pliego De Condiciones Definitivo y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por lo tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
12. Que he recibido, conozco y acepto las siguientes adendas al pliego de condiciones definitivo.
13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que se adjudique y celebre a consecuencia del presente proceso de selección.
14. Que contamos con los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en las normas aplicables y en caso de resultar favorecidos, nos obligamos a mantenerlos permanentemente actualizados.
15. Que mi propuesta se resume así:

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

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

REPRESENTANTE LEGAL:

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

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

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

GARANTÍA DE SERIEDAD No.

ASEGURADORA:

VALOR:

VIGENCIA:

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

CORREO ELECTRÓNICO:

Atentamente,

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

FORMATO No. 1A. CARTA DE PRESENTACIÓN PERSONA NATURAL

Bogotá D.C., _____ de _____ de 2026

Señores
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE
Ciudad

REFERENCIA: **SBV-SAMC PÚBLICA No**. _____
OBJETO: _____

Respetados señores:

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

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

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 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.

FORMATO No. 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA NATURAL

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____ expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____ y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE. Adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es: "_____"; **b**) Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y del **-** LA **GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE.** 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 **LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE** ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; **b**) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios **LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE**, 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 2026.

Gobernación de Cundinamarca

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Proponente:
C.C.

FORMATO No. 2.A COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA JURÍDICA

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____ expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____, quien actúa en representación legal de_____, sociedad constituida mediante escritura pública No. _____de la Notaria número _____ de _____, del Círculo de _____, inscrita en la Cámara de Comercio de _____ y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que **LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE** 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 de LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **c**) Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**. - **COMPROMISOS ASUMIDOS**: EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1**.**1**. EL PROPONENTE no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, **1**.**2**. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1**.**3**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: **a**) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; **b**) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE, 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 2026.

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 precontractual **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 LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DEVBIENESTAR VERDE. 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, 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 LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE puede dirigirse a la Unión Temporal en la siguiente dirección _____ Para constancia se firma en _____, a los ___ días del mes de _____ del 2026.

(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 LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE; **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 LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE pueda dirigirse al Consorcio en la siguiente dirección _____; Para constancia se firma en _____., a los _____ días del mes de _____ de 2026.

(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:

Gobernación de Cundinamarca

(Firma – post firma representante legal o apoderado)

Proponente:
Documento de Identidad:

FORMATO 6 –

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO 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 SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE
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 6A –

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 de BIENESTAR VERDE.
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 _____

Gobernación de Cundinamarca

FORMULARIO No. 1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

Notas:

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

Gobernación de Cundinamarca

FORMULARIO No. 2 EXPERIENCIA puntuable 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.

ANEXO NO. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL PROCESO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, A MONTO AGOTABLE, REQUERIDO PARA EL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES, PEDAGÓGICAS Y DE GESTIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y EN LA SEDE DE LA GOBERNACIÓN, EN EL MARCO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO

Las especificaciones técnicas del proceso de contratación corresponden a los servicios de logística requeridos para el desarrollo de las actividades ambientales, pedagógicas y de gestión a cargo de la Secretaría de Bienestar Verde, y se estructuran en los siguientes componentes: instalaciones y escenarios, apoyo médico, alimentos, ayudas audiovisuales, personal mínimo requerido, transporte y bodegaje.

1. Instalaciones y escenarios

El contratista debe garantizar la disponibilidad de instalaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades, tales como salones, auditorios, salas de reunión y espacios equivalentes, en los municipios del Departamento de Cundinamarca y en la ciudad de Bogotá, según lo requiera la Secretaría de Bienestar Verde.

Las instalaciones deberán:

- *Contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación y control de incendios, y en general cumplir con las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- *Disponer de baterías de baños separados para hombres y mujeres, con suministro constante de agua, servicio de aseo permanente y dotación de insumos sanitarios, en cantidad proporcional al número de participantes, con capacidad mínima para 100 personas por evento.*

El supervisor del contrato adelantará visita previa de verificación a las instalaciones propuestas para cada actividad, con una antelación mínima de diez (10) días antes de su inicio; en caso de no ser aprobadas, el contratista deberá proponer al menos dos (2) alternativas que cumplan las condiciones requeridas, para que el supervisor seleccione la que considere pertinente.

0. Apoyo médico

En todas las actividades se deberá garantizar la presencia de personal debidamente capacitado y acreditado en Atención Prehospitalaria –APH– y primeros auxilios, en el número que determine el supervisor del contrato para cada evento. Este personal deberá contar con los elementos mínimos para la atención de primeros auxilios, incluyendo insumos para inmovilizaciones y transporte básico de personas.

En las instalaciones donde se realicen las actividades deberá habilitarse un sitio de primeros auxilios dotado de los elementos esenciales para la atención inicial de emergencias menores.

0. Alimentos

El contratista deberá suministrar la alimentación para los asistentes a los eventos (refrigerios a.m. y p.m., desayunos y almuerzos), garantizando como mínimo las siguientes condiciones:

- *Alimentos de excelente calidad, suministrados en óptimas condiciones de higiene y salubridad, cumpliendo la normatividad sanitaria vigente.*
- *Presentaciones que aseguren esterilidad, inocuidad y seguridad para el consumo, con manejo adecuado de la cadena de frío en derivados lácteos y cárnicos, conforme a las indicaciones del fabricante.*
- *Productos empacados con registro INVIMA visible y fecha de vencimiento posterior, al menos, a ocho (8) días contados desde la realización de la actividad.*
- *Uso de empaques que no afecten de manera significativa el medio ambiente, privilegiando materiales reciclables o de menor impacto ambiental cuando se trate de alimentos empacados.*
- *Inclusión de frutas y verduras en las preparaciones, con adecuada combinación de colores y presentación.*
- *Ofrecimiento de bebidas calientes y frías con posibilidad de elección con, sin o bajas en azúcar, e incorporación de edulcorantes no calóricos; se deberá evitar el uso de bebidas altamente azucaradas y carbonatadas.*
- *En emparedados o pasabocas se limitará el uso de salsas y la cantidad de grasa, procurando reducir el contenido de sal, grasas trans y grasas saturadas.*
- *El menú debe contemplar opción de plato vegetariano y/o vegano para quienes lo requieran.*

El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, con una antelación mínima de cinco (5) días a cada actividad, al menos tres (3) opciones de menú para su revisión y aprobación.

0. Ayudas audiovisuales

Cuando la actividad lo requiera, el contratista deberá suministrar un sistema de ayudas audiovisuales que incluya, como mínimo:

- *Sistema de sonido básico (cabina de sonido, unidad de reproducción, mezclador).*
- *Video beam con resolución adecuada para proyección en salón.*
- *Pantalla de proyección.*
- *Apuntador láser sencillo.*
- *Cableado necesario, incluyendo cable de al menos 20 metros para conexión entre equipos.*
- *Tarima cuando se requiera escenografía o panel central.*
- *Atril con micrófono de cable.*
- *Micrófono inalámbrico de mano.*
- *Micrófono tipo diadema o similar (antes "Contry Man").*
- *Puerto y/o interfaz que permita la conexión e interacción con equipos de cómputo.*

0. Personal mínimo requerido

Coordinador general de actividades.

El contratista deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato, con formación profesional (preferiblemente en áreas afines a logística, administración de eventos o similar) y experiencia mínima de tres (3) años como coordinador de eventos empresariales o programas de bienestar.

Entre sus funciones mínimas estarán:

- *Acordar con el supervisor del contrato la programación de las actividades, tanto en las instalaciones ofrecidas por el contratista como en la sede de la Entidad.*
- *Velar por el cumplimiento integral de las obligaciones a cargo del contratista.*
- *Gestionar ante las autoridades competentes las licencias, permisos o autorizaciones que se requieran para la realización de las actividades.*
- *Servir de interlocutor principal entre la Entidad y el contratista, con la disponibilidad necesaria durante la ejecución.*
- *Apoyar el desarrollo de las actividades, atendiendo las necesidades que se presenten durante su realización.*

Personal de apoyo en actividades.

Cada actividad deberá contar con un coordinador de actividad y el personal de apoyo necesario para cubrir adecuadamente la población objetivo, de conformidad con lo que establezca el supervisor del contrato para cada caso. El personal contará con la indumentaria necesaria para su identificación y para el cumplimiento de las normas sanitarias y de presentación personal, y deberá estar amparado con un seguro de responsabilidad civil frente a terceros.

El personal que manipule alimentos deberá cumplir con todos los requerimientos de seguridad industrial y salud en el trabajo, contar con carné de manipulación de alimentos vigente y acreditar como mínimo título de bachiller (al menos tres (3) personas en cada actividad que lo requiera).

0. Transporte

Para el suministro de alimentos y elementos requeridos para la logística de las actividades, el contratista deberá garantizar la disponibilidad de vehículo tipo furgón o similar, adecuado para el transporte de alimentos, que cumpla las condiciones de higiene, conservación de temperaturas y seguridad exigidas por la normatividad sanitaria aplicable.

0. Bodegaje y almacenamiento

Cuando la dinámica de las actividades así lo requiera, el contratista deberá disponer de servicios de almacenamiento y bodegaje temporal para elementos, que la secretaria requiera, en la ciudad de Bogotá, según lo determine la Secretaría de Bienestar Verde.

Los espacios de bodegaje deberán garantizar condiciones adecuadas de seguridad, limpieza, protección frente a humedad y plagas y, cuando se trate de elementos sensibles, condiciones de conservación acordes con su naturaleza, asegurando la custodia y correcta preservación de los bienes durante el tiempo que permanezcan almacenados, el contratista deberá contar con una bodega en un perímetro inferior a 10 km de la gobernación

0. Reconocimientos y material pedagógico ambiental

El contratista deberá suministrar, cuando así lo requiera la Secretaría de Bienestar Verde, los siguientes elementos:

a) Placas de reconocimiento ambiental en cristal, elaboradas en cristal transparente de buena calidad, con espesor aproximado entre 10 y 15 mm, grabado láser o impresión UV a color con logos institucionales y texto definido por la Entidad, diseño con motivos ambientales y base para escritorio en cristal o madera.

b) Kits de capacitación ambiental sostenible, compuestos como mínimo por: botella reutilizable, libreta y esfero ecológicos, bolsa reutilizable, kit de siembra y material pedagógico impreso o digital con mensaje ambiental, de acuerdo con las especificaciones que defina la Secretaría para cada evento.

Todos los elementos deberán cumplir con las condiciones de calidad, presentación y coherencia con los lineamientos de sostenibilidad y educación ambiental definidos por la Secretaría de Bienestar Verde

0. Mantenimiento y limpieza de elementos lúdicos y aulas ambientales

El contratista deberá prestar, cuando la Secretaría de Bienestar Verde lo requiera, servicios de mantenimiento, limpieza y lavado especializados para los elementos lúdicos, ambientales y pedagógicos asociados al Festival Ambiental Itinerante y a las aulas ambientales, de acuerdo con los siguientes lineamientos generales:

a) Limpieza, costura y reparaciones menores de inflables y demás estructuras lúdicas, incluyendo, cuando se requiera, el transporte de ida y regreso desde y hacia los lugares indicados por la Entidad.
b) Mantenimiento y limpieza integral de aulas ambientales, acorde con las especificaciones técnicas que suministre la Secretaría.
c) Lavado y secado especializado de colchonetas de uso institucional y de prendas textiles asociadas a las actividades ambientales y pedagógicas, incluyendo el transporte cuando se requiera.
d) Limpieza, lavado y secado de material lúdico–pedagógico de gran formato, juegos de tapete y demás elementos similares.
e) Inspección, diagnóstico y verificación del estado general de los elementos del Festival Ambiental Itinerante, con el fin de certificar condiciones óptimas de uso, hasta agotar el monto presupuestado.

Estos servicios deberán ejecutarse con productos y procedimientos adecuados que garanticen la conservación de los materiales, la seguridad de los usuarios y el cumplimiento de la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las disposiciones ambientales vigentes.

Nivel	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad
0	1	50192701	REFRIGERIO Jugo Natural de 12 onzas Bebida Caliente de 12 onzas Producto de Panadería con Proteína o Similares de 150 gramos Fruta Picada con Cereal y/o Yogurt o Similares de 150 gramos	1	UN

1	2	50192701	DESAYUNO: Bebida Caliente de 12 onzas Jugo Natural de 12 onzas Producto de Panadería de 100 gramos Fruta Picada con Cereal y/o Yogurt o Similares de 150 gramos Acompañamiento (Huevos u otros) de 150 gramos	1	UN
2	3	50192701	ALMUERZO tipo 1 Especial: Sopa, Crema o Fruta Picada de 16 onzas ó 100 gramos Entrada de 100 gramos 2 proteínas de 300 gramos Ensalada de 100 gramos Jugo 16 onzas Postre (Gourmet) o Platos Especiales a Solicitud	1	UN
3	4	50192701	ALMUERZO tipo 2 ejecutivo: Sopa, Crema o Fruta Picada de 80 gramos 1 proteínas de 300 gramos 1 grano de 150 gramos Arroz o Spaguetti de 150 gramos Ensalada de 100 gramos Jugo 16 onzas	1	UN
4	5	52161512	AYUDAS AUDIOVISUALES PARA EVENTOS DE MENOS DE 80 PERSONAS • Sonido básico que incluya (Cabina de sonido, unidad de cd doble, mezclador) • 1 Apuntador Laser sencillo • 1 Video beam • Cable RGB de 20 mts. • Pantalla de proyección • Atril con micrófono de cable • Micrófono inalámbrico de mano Puerto USB incluido para que todo el sistema pueda interactuar con el ordenador	1	UN

5	*6*	*52161512*	*AYUDAS AUDIOVISUALES PARA EVENTOS DE MAS DE 80 PERSONAS* *• Sonido para exteriores de una potencia mínima de 800W RMS por altavoz* *• 1 Apuntador Laser sencillo* *• 1 Video beam de mínimo 200 pulgadas* *• Cable RGB de 20 mts.* *• Pantalla de proyección de mínimo 150 pulgadas* *• Atril con micrófonos de cable* *• Micrófonos inalámbricos de mano* *Puerto USB incluido para que todo el sistema pueda interactuar con el ordenador*	*1*	*UN*
6	*7*	*80141607*	*INSTALACIONES Y ESCENARIOS* *Disponibilidad de instalaciones, como salones, auditorios, salas de reunión, etc.* *Estas deberán contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.* *Las instalaciones deben contar con baños, teniendo baterías para hombre, separadas de las mujeres, con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así como dotación (Sillas), de acuerdo con el número de participantes (capacidad Mínimo 80 personas)*	*1*	*UN*
8	*9*	*72151600*	*SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y DEPÓSITO* *Servicio de bodegaje y almacenamiento por metro cuadrado temporal de distintos elementos en la ciudad de Bogotá.* *Espacios cerrados o abiertos según requerimiento de la entidad, limpios y seguros, con control de acceso y protección frente a humedad y plagas.* *Registro de ingreso y salida de materiales almacenados.* *Aplicable a material vegetal, pedagógico, piezas comunicacionales, elementos de montaje, mobiliario menor y otros insumos de las actividades de la Secretaría de Bienestar Verde.*	*1*	*M2*

9	*10*	*60102300*	*Placa de reconocimiento ambiental en cristal:* *Cristal transparente de buena calidad, alto de 18cm a 22cm, ancho de 15cm a 18cm y espesor aprox. 10–15 mm. Grabado láser o impresión UV a color con logos e información. Diseño con motivos ambientales a color Texto: nombre del homenajeado, motivo del reconocimiento, entidad que entrega y fecha. Con base en cristal o madera para escritorio.*	*1*	*UN*
10	*11*	*72101500*	*Limpieza del inflable, costura y reparaciones menores requeridas para su correcto funcionamiento, incluido transporte de ida y regreso (Mantenimiento de aulas ambientales), acorde con especificaciones técnicas*	*1*	*GI*
11	*12*	*76111504*	*Lavado y secado especializado de colchonetas de uso institucional, incluido transporte, acorde con especificaciones técnicas*	*1*	*GI*
12	*13*	*76111502*	*Lavado de prendas textiles de uso institucional, acorde con especificaciones técnicas*	*1*	*GI*
13	*14*	*76111504*	*Limpieza, lavado y secado de material lúdico pedagógico de gran formato (Juegos de tapete) acorde con especificaciones técnicas*	*1*	*GI*

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]

Gobernación de Cundinamarca

ANEXO No. 2

PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar la oferta económica que se encuentra publicada en la plataforma del SECOP II, indicando el precio, el cual no podrá sobrepasar el P.O. so pena de rechazo, la propuesta económica deberá ser presentada en cifras cerradas, sin decimales es decir sin centavos, la cual se debe ajustar a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, A MONTO AGOTABLE, REQUERIDO PARA EL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES AMBIENTALES, PEDAGÓGICAS Y DE GESTIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR VERDE EN LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y EN LA SEDE DE LA GOBERNACIÓN, EN EL MARCO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Valor IVA	Precio total
1	50192701	REFRIGERIO Jugo Natural de 12 onzas Bebida Caliente de 12 onzas Producto de Panadería con Proteína o Similares de 150 gramos Fruta Picada con Cereal y/o Yogurt o Similares de 150 gramos	1	UN			
2	50192701	DESAYUNO: Bebida Caliente de 12 onzas Jugo Natural de 12 onzas Producto de Panadería de 100 gramos Fruta Picada con Cereal y/o Yogurt o Similares de 150 gramos Acompañamiento (Huevos u otros) de 150 gramos	1	UN			
3	50192701	ALMUERZO tipo 1 Especial: Sopa, Crema o Fruta Picada de 16 onzas ó 100 gramos Entrada de 100 gramos 2 proteínas de 300 gramos Ensalada de 100 gramos Jugo 16 onzas Postre (Gourmet) o Platos Especiales a Solicitud	1	UN			

4	50192701	ALMUERZO tipo 2 ejecutivo: Sopa, Crema o Fruta Picada de 80 gramos 1 proteínas de 300 gramos 1 grano de 150 gramos Arroz o Spaguetti de 150 gramos Ensalada de 100 gramos Jugo 16 onzas	1	UN			
5	52161512	AYUDAS AUDIOVISUALES PARA EVENTOS DE MENOS DE 80 PERSONAS • Sonido básico que incluya (Cabina de sonido, unidad de cd doble, mezclador) • 1 Apuntador Laser sencillo • 1 Video beam • Cable RGB de 20 mts. • Pantalla de proyección • Atril con micrófono de cable • Micrófono inalámbrico de mano Puerto USB incluido para que todo el sistema pueda interactuar con el ordenador	1	UN			
6	52161512	AYUDAS AUDIOVISUALES PARA EVENTOS DE MAS DE 80 PERSONAS • Sonido para exteriores de una potencia mínima de 800W RMS por altavoz • 1 Apuntador Laser sencillo • 1 Video beam de mínimo 200 pulgadas • Cable RGB de 20 mts. • Pantalla de proyección de mínimo 150 pulgadas • Atril con micrófonos de cable • Micrófonos inalámbricos de mano Puerto USB incluido para que todo el sistema pueda interactuar con el ordenador	1	UN			

7	80141607	INSTALACIONES Y ESCENARIOS Disponibilidad de instalaciones, como salones, auditorios, salas de reunión, etc. Estas deberán contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Las instalaciones deben contar con baños, teniendo baterías para hombre, separadas de las mujeres, con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así como dotación (Sillas), de acuerdo con el número de participantes (capacidad Mínimo 80 personas)	1	UN			
9	72151600	SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y DEPÓSITO Servicio de bodegaje y almacenamiento por metro cuadrado temporal de distintos elementos en la ciudad de Bogotá. Espacios cerrados o abiertos según requerimiento de la entidad, limpios y seguros, con control de acceso y protección frente a humedad y plagas. Registro de ingreso y salida de materiales almacenados. Aplicable a material vegetal, pedagógico, piezas comunicacionales, elementos de montaje, mobiliario menor y otros insumos de las actividades de la Secretaría de Bienestar Verde.	1	M2			

10	60102300	Placa de reconocimiento ambiental en cristal: Cristal transparente de buena calidad, alto de 18cm a 22cm, ancho de 15cm a 18cm y espesor aprox. 10–15 mm. Grabado láser o impresión UV a color con logos e información. Diseño con motivos ambientales a color Texto: nombre del homenajeado, motivo del reconocimiento, entidad que entrega y fecha. Con base en cristal o madera para escritorio.	1	UN			
11	72101500	Limpieza del inflable, costura y reparaciones menores requeridas para su correcto funcionamiento, incluido transporte de ida y regreso (Mantenimiento de aulas ambientales), acorde con especificaciones técnicas	1	GI			
12	76111504	Lavado y secado especializado de colchonetas de uso institucional, incluido transporte, acorde con especificaciones técnicas	1	GI			
13	76111502	Lavado de prendas textiles de uso institucional, acorde con especificaciones técnicas	1	GI			
14	76111504	Limpieza, lavado y secado de material lúdico pedagógico de gran formato (Juegos de tapete) acorde con especificaciones técnicas	1	GI			
VALORES TOTALES							
VALOR TOTAL PROPUESTA							

NOTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Nota: 1. Para efectos de la evaluación y calificación de la oferta económica, se tendrá en cuenta el valor total (INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR), con el fin de realizar la evaluación económica de acuerdo con lo determinado en la SAMC.
Nota: 2. Para efectos de evaluación los proponentes interesados en participar deberán presentar la oferta en plataforma SECOP II discriminando en el formulario económico los valores unitarios por cada ítem (INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR).
Nota: 3. Se deberá ofertar la totalidad de los ítems del anexo de oferta económica, so pena de rechazo.
Nota: 4 El servicio contratado, se realizará conforme a las necesidades de acuerdo a prioridades y se ejecutarán previa autorización del Supervisor de acuerdo a lo indicado en ficha técnica.

FIRMA REPRESENTANTE……..

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO ……
NOMBRE COMPLETO…….
IDENTIFICACION (NIT)……
DIRECCION……
TELEFONOS…….
CORREO ELECTRONICO…….
NUMERO DE CELULAR…….
CIUDAD…….
VIGENCIA DE LA OFERTA……

Fima

ANEXO No. 3 – MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. 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 DE BIENESTAR VERDE , con Nit 899.999.114-0, quien para los efectos del presente contrato se denominará SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE y xxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con el NIT xxxxxxxxxx representada (o) legalmente por el señor xxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxxx expedida en xxxxxxxxxx, que para los efectos de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, han acordado celebrar el presente CONTRATO DE SUMINISTRO- que se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: **a).-** Que mediante Resolución No. xxxxxxx del xxxxxxxxxxx de 2026, 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:** ……. **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:**…….. **CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Las obligaciones generales a desarrollar son las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el estudio previo incluyendo su anexo y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. 4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. 11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 12. Dar cumplimiento al manual de seguridad y salud en el trabajo de la Gobernación de Cundinamarca. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:**

.....CLÁUSULA CUARTA- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: ..... **CLÁUSULA QUINTA- FORMA DE PAGO:.....**

2. **Parágrafo 1:** 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: 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 Secretaría de Hacienda, de tal manera que el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE 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: 3** RETENCIONES: EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **Parágrafo: 4** De conformidad con lo establecido en el Decreto 161 de 2024 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, el último pago queda sujeto a la suscripción del acta de liquidación. **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 – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE 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 con el contrato. 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 DE BIENESTAR VERDE según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°7100052542 de 13 de Junio de 2024. **CLÁUSULA NOVENA: PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del contrato será ..... 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 2026. **CLÁUSULA DECIMA. CADUCIDAD:** El Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE podrá unilateralmente decretar la caducidad administrativa del contrato, en cualquier tiempo, en el evento de que el CONTRATISTA incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas, o cuando

se presente alguno de los siguientes casos: a) Cuando por culpa imputable al CONTRATISTA, los trabajos no se ejecutaren en forma satisfactoria. b) Cuando el CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos, o no los terminare dentro del plazo estipulado. c) Cuando suspendidos los trabajos por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. d) Cuando no otorgare las garantías dentro del plazo estipulado. e) Por incumplimiento grave de EL CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, si a juicio del Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE se hace inconveniente para la continuación del mismo. f) Cuando a juicio del Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE 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 DE BIENESTAR VERDE una garantía a través de cualquiera de los mecanismos que para tal efecto establece el Decreto 1082 de 2015, que amparará al DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE: En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes, así como a mantener vigente la garantía cuando el valor de la misma sea afectado por razón de siniestros. **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 DE BIENESTAR VERDE , con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE , esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE , para lo cual contratará con profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE estima que sus intereses no están siendo

adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE cobrará y descontará de los saldos a favor del contratista todos los costos que implique esa defensa, más un _____ por ciento (__%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del contratista, El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE 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 Secretaria de Bienestar Verde 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 DE BIENESTAR VERDE . **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 DE BIENESTAR VERDE ; 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 DE BIENESTAR VERDE podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE 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 DE BIENESTAR VERDE 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 DE BIENESTAR VERDE 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 DE BIENESTAR VERDE podrá entonces rechazar los materiales que no reúnan la calidad requerida en este contrato.

. _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL / PROPONENTE.

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre:		
C.C. No:		
DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre:		**NIT:**
Dirección:		**Teléfono celular:**
Ciudad:	**Email:**	**Teléfono fijo:**

ANEXO No 4

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal garantice el tratamiento adecuado de esos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme con el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 5.1.4, subnumerales 2, 5, 6 y 7 de la Invitación, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los

derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 5.1.4, subnumerales 2, 5, 6 y 7 de la invitación, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Los derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [Indicar número de atención de la Entidad], el correo electrónico [Señalar el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Indicar el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

ANEXO No. 6
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES
(PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del cincuenta por ciento (50%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Señores
SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: [Indicar el objeto contractual del Proceso de Contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador], identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el "Proponente", acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes tres (3) opciones, para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro	Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellas cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos del nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en el nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación:

Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica	**Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**
		[Indique únicamente el tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica]

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Opción 3. Incorporar si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales: a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres, y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y b) cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que: i) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección, y ii) por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son

ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad, el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación de estas:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**	**Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación**	**Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

ANEXO No 6.1
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES
(PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes persona natural o los integrantes persona natural del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del cincuenta por ciento (50%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Señores
SECRETARIA DE BIENESTAR VERDE
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: [Indicar el objeto contractual del Proceso de Contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el "Proponente", acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad de juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda, así como la copia del Registro Mercantil].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural]