



Asamblea Departamental de Cundinamarca

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA No. MC-002-2026	
1. GENERALIDADES	
Fecha de elaboración del estudio:	ABRIL DE 2026
Solicitante:	SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA
Modalidad de contratación:	MÍNIMA CUANTÍA ART. 94 DECRETO 1474 DE 2011 y DECRETO 1082 DE 2015.

2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD	
Descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación	La Asamblea Departamental de Cundinamarca es una corporación de elección popular que ejerce el control político sobre los actos de la administración departamental, así como sobre los gerentes de Empresas Industriales y Comerciales del Estado de orden departamental y los directores de institutos descentralizados del mismo nivel. De acuerdo con el artículo 300 de la Constitución Política, la Asamblea de Cundinamarca tiene la responsabilidad normativa de elaborar ordenanzas departamentales, que pueden ser propuestas por el gobierno departamental, los diputados, el Contralor, o mediante iniciativa popular. Como el principal órgano colegiado de representación popular del departamento, la Asamblea tiene la obligación de representar a la población y proteger sus intereses, que de conformidad con las necesidades presentadas en las diferentes dependencias de esta corporación para el desempeño y logro de los objetivos institucionales es indispensable adquirir los elementos de papelería, útiles y elementos de oficina, para que se puedan llevar a cabo las labores diarias que permitan continuar con el cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta que toda labor radica en contar con los elementos suficientes para su desempeño, igualmente se requiere atender las necesidades tanto de la comunidad en general, como de la planta de funcionarios y contratistas, para poder llevar a cabo las tareas diarias y darle curso a las funciones propias de cada unidad de la corporación. En este contexto, y dado que la misión de la Asamblea Departamental de Cundinamarca es el ejercicio continuo y permanente del control político, es fundamental proporcionar los elementos necesarios para realizar su labor de manera correcta y eficiente.
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN	
Fundamento jurídico de la modalidad de contratación	La Asamblea de Cundinamarca utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 0142 de 2023. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido a partir de los valores propuestos en la oferta económica, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece. En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterio de selección objetiva el menor valor tal como lo señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. De acuerdo con la Resolución 002 de 2024, le corresponde a la Secretaría General de la Asamblea Departamental desempeñar las funciones de ordenadora del gasto, tramitar las operaciones presupuestales



	correspondientes y gestionar las apropiaciones necesarias para el funcionamiento adecuado de la Asamblea. En consecuencia, y dado que actualmente existe una insuficiencia de estos elementos dentro de la corporación, es imperativo proceder con su adquisición para garantizar el buen funcionamiento y la operatividad continua de la entidad. Esta medida asegura que la Asamblea Departamental garantice el normal funcionamiento administrativo es necesario adquirir elementos de papelería, útiles y elementos de oficina, con destino a las dependencias administrativas y unidades de la corporación, pueda cumplir sus funciones de manera efectiva y eficiente, manteniendo la calidad y el nivel de sus operaciones en beneficio de la comunidad que representa. Por lo anterior se requiere realizar el proceso de contratación, con el fin de proveer el suministro oportuno de elementos que utilizan en la entidad sus funcionarios y vinculados para el cumplimiento de los objetivos institucionales, los cuales están representados en los elementos de papelería e insumos de Oficina, lo que obliga a la entidad a optar por mecanismos internos con el fin de satisfacer las necesidades buscando y preservando el normal desarrollo de la corporación departamental, para que esta sea ágil, dinámica y eficaz.																																																																																										
4. <u>DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL</u>																																																																																											
Objeto del contrato:	ADQUISICIÓN DE INSUMOS (UTILES DE ESCRITORIO Y PAPELERIA UTILES DE ASEO Y CAFETERIA) PARA LAS DIFERENTES UNIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA.																																																																																										
Codificación bien o servicio UNSPSC (Plan de adquisiciones)	Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla:																																																																																										
	<table><tr><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto UNSPSC</th><th>Nombre Producto</th></tr><tr><td>44000000</td><td>44100000</td><td>44103100</td><td>44103103</td><td>Tóner para impresora</td></tr><tr><td>44000000</td><td>44100000</td><td>44103100</td><td>44103105</td><td>Cartucho de tinta</td></tr><tr><td>44000000</td><td>44120000</td><td>44121600</td><td>44121612</td><td>Notas adhesivas</td></tr><tr><td>44000000</td><td>44110000</td><td>44111800</td><td>44111805</td><td>Reglas</td></tr><tr><td>44000000</td><td>44120000</td><td>44122000</td><td>44122003</td><td>Carpetas</td></tr><tr><td>44000000</td><td>44120000</td><td>44121700</td><td>44121706</td><td>Lápices</td></tr><tr><td>44000000</td><td>44120000</td><td>44121700</td><td>44121704</td><td>Bolígrafos</td></tr><tr><td>44000000</td><td>44120000</td><td>44121500</td><td>44121504</td><td>Papel para fotocopidora</td></tr><tr><td>44000000</td><td>44120000</td><td>44121600</td><td>44121612</td><td>Notas adhesivas</td></tr><tr><td>44000000</td><td>44120000</td><td>44122000</td><td>44122011</td><td>Cajas de archivo</td></tr><tr><td>42000000</td><td>42140000</td><td>42142500</td><td>42142523</td><td>Bisturí</td></tr><tr><td>50000000</td><td>50200000</td><td>50201700</td><td>50201706</td><td>Café</td></tr><tr><td>50000000</td><td>50200000</td><td>50201700</td><td>50201715</td><td>Infusiones de hierbas</td></tr><tr><td>50000000</td><td>50160000</td><td>50161500</td><td>50161509</td><td>Azúcar o sustitutos</td></tr><tr><td>47000000</td><td>47130000</td><td>47131500</td><td>47131502</td><td>Paños de limpieza</td></tr><tr><td>47000000</td><td>47130000</td><td>47131700</td><td>47131704</td><td>Papel higiénico</td></tr><tr><td>50000000</td><td>50190000</td><td>50192500</td><td>50192501</td><td>Sustituto de crema</td></tr></table>	Segmento	Familia	Clase	Producto UNSPSC	Nombre Producto	44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresora	44000000	44100000	44103100	44103105	Cartucho de tinta	44000000	44120000	44121600	44121612	Notas adhesivas	44000000	44110000	44111800	44111805	Reglas	44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas	44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices	44000000	44120000	44121700	44121704	Bolígrafos	44000000	44120000	44121500	44121504	Papel para fotocopidora	44000000	44120000	44121600	44121612	Notas adhesivas	44000000	44120000	44122000	44122011	Cajas de archivo	42000000	42140000	42142500	42142523	Bisturí	50000000	50200000	50201700	50201706	Café	50000000	50200000	50201700	50201715	Infusiones de hierbas	50000000	50160000	50161500	50161509	Azúcar o sustitutos	47000000	47130000	47131500	47131502	Paños de limpieza	47000000	47130000	47131700	47131704	Papel higiénico	50000000	50190000	50192500	50192501	Sustituto de crema
	Segmento	Familia	Clase	Producto UNSPSC	Nombre Producto																																																																																						
	44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresora																																																																																						
	44000000	44100000	44103100	44103105	Cartucho de tinta																																																																																						
	44000000	44120000	44121600	44121612	Notas adhesivas																																																																																						
	44000000	44110000	44111800	44111805	Reglas																																																																																						
	44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas																																																																																						
	44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices																																																																																						
	44000000	44120000	44121700	44121704	Bolígrafos																																																																																						
	44000000	44120000	44121500	44121504	Papel para fotocopidora																																																																																						
	44000000	44120000	44121600	44121612	Notas adhesivas																																																																																						
	44000000	44120000	44122000	44122011	Cajas de archivo																																																																																						
	42000000	42140000	42142500	42142523	Bisturí																																																																																						
	50000000	50200000	50201700	50201706	Café																																																																																						
	50000000	50200000	50201700	50201715	Infusiones de hierbas																																																																																						
	50000000	50160000	50161500	50161509	Azúcar o sustitutos																																																																																						
	47000000	47130000	47131500	47131502	Paños de limpieza																																																																																						
47000000	47130000	47131700	47131704	Papel higiénico																																																																																							
50000000	50190000	50192500	50192501	Sustituto de crema																																																																																							



Asamblea Departamental de Cundinamarca

	47000000	47130000	47131800	47131810	Detergente lavavajillas
	52000000	52150000	52151500	52151504	Vasos desechables
	47000000	47130000	47131700	47131701	Toallas de papel
	47000000	47130000	47131800	47131803	Jabón de manos

La Asamblea Departamental de Cundinamarca, plantea seleccionar al proponente que se encuentre habilitado para garantizar el alcance contractual que oferte el MENOR VALOR, ANTES DE IVA, encaminado a obtener la adquisición de suministros de toner, papelería, aseo y cafetería de acuerdo con el alcance y especificaciones técnicas.

A continuación, se muestra el resumen de la necesidad:

1. TONER			
	REFERENCIA	UNIDADES SOLICITADAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 1020	24	UNIDAD
2	TONER IMPRESORA SAMSUNG PRO-XPRESS M4070FR	6	UNIDAD
3	TONER PARA IMPRESORA HP MFP M28W	3	UNIDAD
4	TONER HP LASERJET ENTERPRISE MFP 680 (JUEGO)	4 NEGROS, 2 AMARILLO, 2 AZUL, 2 MAGENTA	(JUEGO)
5	TINTAS PARA IMPRESORA EPSON L3210	8 JUEGOS QUE CONSTEN DE: 10 NEGRAS 5 AMARILLOS 5 AZUL Y 5 MAGENTA	(8 JUEGOS)
6	TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG M2020W	2	UNIDAD
7	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1006 / 1102	10	UNIDAD



2. PAPELERIA			
	REFERENCIA	UNIDADES SOLICITADAS	
8	NOTAS ADHESIVAS COLORES 76x76mm	100	PAQUETE
9	REGLAS	30	UNIDAD
10	CARPETA CON TAPA YUTE Refuerzo de Tela 600gr * m²	300	JUEGOS
11	LAPIZ NEGRO HB2 *MARCA RECONOCIDA	100	UNIDAD
12	ESFEROS NEGROS TIPO GEL *MARCA RECONOCIDA	150	UNIDAD
13	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA	80	RESMAS
14	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO	90	RESMAS
15	NOTAS ADHESIVAS FLECHAS, BANDERITAS	100	PAQUETE
16	CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 CALIBRE 790	400	UNIDAD
17	BISTURI ENCAUCHETADO GRANDE	40	UNIDAD



	3. CAFETERIA Y ASEO			
		REFERENCIA	UNIDADES SOLICITADAS	
	18	CAFÉ MOLIDO LIBRA * BASICO	160	LIBRA
	19	CAFÉ PREMIUM LIBRA PREMIUM	40	LIBRA
	20	AROMATICA DE PANELA x12	12	CAJA
	21	PANELA PULVERIZADA *LIBRA CON ALTO CONTROL DE CALIDAD	36	LIBRA
	22	TOALLAS DE COCINA REUTILIZABLES	10	UNIDAD
	23	PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA *MARCA RECONOCIDA	400	UNIDAD
	24	CREMA DE CAFÉ EN POLVO INSTANTANEA	3	BOLSAS X 100 SOBRES
	25	JABÓN LAVALOZA LÍQUIDO 500ML	10	UNIDAD
	26	VASO DE CARTON 5 ONZ	100	PAQUETE X 50 UNIDADES
	27	TOALLAS PARA MANOS	400	TIPO PARTIDA, DOBLE HOJA
	28	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS	12	LITROS

NOTAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

NOTA 1: Los elementos antes relacionados, deberán ser de buena calidad, en especial los no fungibles.

NOTA 2: Los tóneres deben ser NUEVOS y NO pueden ser REMANUFACTURADOS o haber sido RECARGADOS, se verificará sellos intactos.

NOTA 3: Para los elementos de consumo como café, aromáticas, crema de café en polvo, vinagre y panela su fecha de vencimiento debe ser superior a dos años.

NOTA 4: Todos los insumos deberán atender a especificaciones técnicas, finalmente las cajas para archivo y las carpetas tipo yute, deben reunir los requisitos de identificación que se disponen por la ley de archivo y con la calidad y calibre requerido.

NOTA 5: El café se solicita de dos tipos distintos: Café tradicional y café premium.



NOTA 6: Para los dos tipos de café y la panela se solicita una muestra previa de los productos para considerar la calidad de estos.

IMÁGENES DE REFERENCIA INSUMOS

ITEM 12: GANCHO LEGAJADOR



ITEM 19: NOTAS ADHESIVAS FLECHA BANDERITAS COLORES NEON (X 5 TACOS)



ITEM 21: CAJAS PARA ARCHIVO REFERENCIA X200 CALIBRE 790



ITEM 11: CARPETA CON TAPA YUTE REFUERZO DE TELA 600GR * M² (DOS TAPAS)



ITEM 14: ESFEROS NEGROS MARCA RECONOCIDA GEL





Valor Estimado del contrato:	La Asamblea de Cundinamarca adjudicará el presente proceso de contratación al proponente que oferte el menor valor, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes y demás condiciones establecidas en el presente documento e invitación pública. Dentro del presupuesto del contrato se deberán tener en cuenta los siguientes impuestos, tasas y contribuciones departamentales: <table><tr><th>ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL</th><th>TARIFA</th></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO</td><td>2,0%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES</td><td>2,0%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO-CULTURA</td><td>1,0%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA</td><td>1,5%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR</td><td>2,0%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACIÓN</td><td>0.2% DE UNA UVT</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO-DEPORTES Y RECREACIÓN</td><td>2.5%</td></tr><tr><td>ICA</td><td>EL PORCENTAJE SERÁ DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL PROPONENTE</td></tr><tr><td>RETENCIÓN DE IVA</td><td>EL PORCENTAJE SERÁ DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL PROPONENTE</td></tr></table>	ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL	TARIFA	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO	2,0%	ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES	2,0%	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1,0%	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	1,5%	ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2,0%	ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACIÓN	0.2% DE UNA UVT	ESTAMPILLA PRO-DEPORTES Y RECREACIÓN	2.5%	ICA	EL PORCENTAJE SERÁ DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL PROPONENTE	RETENCIÓN DE IVA	EL PORCENTAJE SERÁ DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL PROPONENTE
ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL	TARIFA																				
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO	2,0%																				
ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES	2,0%																				
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1,0%																				
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	1,5%																				
ESTAMPILLA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2,0%																				
ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACIÓN	0.2% DE UNA UVT																				
ESTAMPILLA PRO-DEPORTES Y RECREACIÓN	2.5%																				
ICA	EL PORCENTAJE SERÁ DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL PROPONENTE																				
RETENCIÓN DE IVA	EL PORCENTAJE SERÁ DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL PROPONENTE																				
Presupuesto Oficial Asignado y de Análisis Sector	El valor del presupuesto oficial asignado es de CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE (\$ 48.866.999) M/CTE., incluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos, contribuciones, costos y gastos y se encuentra respaldado presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 107 del VEINTISIETE (27) de abril de 2026, expedido por el Director Administrativo y Financiero de la Asamblea de Cundinamarca. Siguiendo los lineamientos del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector asociado con la selección, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, se elaboró el ANÁLISIS DEL SECTOR y el ESTUDIO DE MERCADO, que sirven como soportes para la estructuración del proceso de licitación pública, a través del cual se seleccionará el contratista.																				



	En el ESTUDIO DE MERCADO, está detallado el proceso de estructuración del presupuesto oficial. NOTA: El proponente para efectos de la elaboración y presentación de la propuesta económica <u>NO podrá superar los valores promedio unitario</u> de cada uno de los servicios y/o bienes descritos en el Estudio de Mercado Mínima Cuantía, so pena de RECHAZO de la propuesta. A su vez, no podrá modificar las descripciones y las unidades de cada uno de los ítems so pena de encontrarse en curso de causal de RECHAZO.
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución previsto para la entrega del objeto es de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA.
Forma de pago:	Con sujeción a las apropiaciones presupuestales, la Asamblea de Cundinamarca cancelará el valor total del contrato en un único pago, una vez se efectúe la entrega de la totalidad de los bienes y se presenten efectivamente los servicios, previa aprobación del supervisor del contrato y presentación de los siguientes requisitos: 1. Factura o documento equivalente expedida de conformidad con la Ley. 2. Certificación del supervisor en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones pactadas en el contrato. 3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, y demás a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes. <u>Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, deberá estar acompañada por el certificado de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios de aquél, en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente.</u> NOTA 1: La factura electrónica con validación previa de la DIAN o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE. NOTA 2: En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la presentación de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla. NOTA 3: Será válida la factura electrónica sin validación previa, únicamente cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa, por razones tecnológicas atribuibles a la DIAN o a su proveedor tecnológico autorizado, caso en el cual esta situación deberá ser acreditada por el contratista siguiendo las disposiciones establecidas por la DIAN para estos casos.



Asamblea Departamental de Cundinamarca

	NOTA 4: De conformidad con el literal f) del Artículo 617 del Estatuto Tributario y el numeral 8 del Artículo 11 de la Resolución 042 de 2020 expedida por la DIAN, el proveedor o contratista debe discriminar detalladamente en la factura los conceptos de cobro, especificando por separado si se trata de venta de bienes y/o prestación de servicios de cualquier naturaleza, asignando a cada concepto el valor que le corresponde. EL LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA practicará las retenciones en la fuente por impuestos, estampillas y contribuciones a que haya lugar, con base en la información plasmada en la respectiva factura (Si Aplica). NOTA 5: Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale, respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley. NOTA 6: Si las facturas no son correctamente elaboradas y radicadas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Se entiende por radicada la factura una vez se encuentre para aprobar por parte del supervisor del contrato, en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por lo anterior, La Asamblea de Cundinamarca no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato NOTA 7: En el evento de que el contratista ejecute los servicios de que trata la presente contratación, en departamentos o municipios en donde estén vigentes impuestos o estampillas regionales, deberá contemplar que se le realizarán las retenciones a que haya lugar por parte EL LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA, o deberá acreditar la declaración del impuesto o estampilla correspondiente cuando éste deba realizarse previamente a la entrega de los bienes adquiridos. NOTA ESPECIAL: En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal o integrante que se disponga en el documento de conformación de la figura plural, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal o integrante determinado.
Lugar de desarrollo del contrato:	El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., en sede administrativa de La Asamblea Departamental De Cundinamarca.
Supervisión:	La Asamblea de Cundinamarca, controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ASAMBLEA , quien ejercerá la supervisión de acuerdo con la ley y de conformidad con las normas internas expedidas para el efecto por La



	Asamblea de Cundinamarca. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor. De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.
5. REQUISITOS HABILITANTES	
De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.	
5.1. Capacidad Jurídica	
En el presente Proceso de Selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) estructuras plurales tales como consorcios o uniones temporales, conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social principal les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas u Oferentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y tres (03) años más. 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 mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso, 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.	



Para efectos de realizar la evaluación Jurídica, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	Persona Natural	Persona Jurídica
Carta de presentación de la Oferta	X	X
Documento de constitución de las ofertas en pluralidad		X
Certificado de existencia y representación legal		X
Fotocopia del documento de identidad del representante legal		X
Fotocopia del documento de identidad oferente persona natural	X	
Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales	X	X
Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	X	X
Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	X	X
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional (Persona Jurídica: Representante legal)	X	X
Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia	X	X
Documentos oferentes extranjeros	X	X
Compromiso Anticorrupción.	X	X
Autorización para Notificación Electrónica	X	X
Compromiso de Confidencialidad	X	X
Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)		
Identificación tributaria (RUT)	X	X
Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.	X	X
Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP	X	X
Soporte de la Declaración de la Ley 2013 de 2019	X	X
Certificación de existencia y representación legal emitida por Superintendencia Financiera de Colombia		X

Carta de Presentación y de la Propuesta	El oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el "FORMATO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA" . El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.
	Si la oferta es presentada por una persona jurídica, unión temporal, consorcio o algún tipo de Oferente plural deberá estar suscrita por el representante de la figura asociativa, debidamente facultado en los términos de ley.
	Cuando el oferente sea una persona extranjera, la oferta debe estar abonada por un profesional debidamente matriculado en Colombia conforme a las normas vigentes al momento de presentación de la oferta y se deberá anexar fotocopia del documento de identidad, fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del certificado vigente del consejo profesional respectivo.



Documento de Constitución de Ofertas Plurales	En caso de consorcios, unión temporal u otra forma de asociación, todos los integrantes deberán cumplir con la documentación exigida en el presente documento respecto a la evaluación jurídica. El documento de constitución de consorcio o unión temporal constará por lo menos de: • Objeto del consorcio, la unión temporal o asociación – Oferente Plural: el Objeto de cualquiera de las modalidades asociativas permitidas en este proceso de selección, deberá ser el mismo objeto a contratar por medio de este proceso de selección. • Designación del Representante: En cualquier caso, el representante legal del Oferente Plural debe contar con plenas facultades para obligar al consorcio o unión temporal para la suscripción del respectivo contrato, de sus modificaciones o de sus prórrogas, de sus pólizas y de sus prórrogas, de las actas parciales, del acta de liquidación final y en general, cualquier actuación que se genere en la ejecución del contrato hasta su liquidación definitiva. • Responsabilidad en la Unión Temporal: En caso de unión temporal; sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Asamblea Departamental de Cundinamarca. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes; se entenderá que su responsabilidad será la de los consorcios y en tal sentido asumen una responsabilidad solidaria • Duración del Oferente Plural: La duración del Oferente Plural cualquiera sea su modalidad – consorcio, unión temporal o asociación – deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato, su liquidación y tres (3) años más. Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del Oferente Plural tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post-contractual: • Presentación de la Oferta y representación del Oferente Plural en todas las diligencias del proceso de selección. • Suscribir el contrato y sus modificaciones. • Suscribir el acta de liquidación y notificarse del acta de liquidación unilateral. Cada representante de los integrantes de un Oferente Plural deberá presentar con la Oferta la autorización EXPRESA – en caso de requerirse de conformidad con sus facultades para: (1) participar en el Oferente Plural, (2) presentar Oferta dentro del Proceso de Selección, (3) ejecutar contrato y, (4) liquidar – otorgada por el órgano competente de dicha persona jurídica, de conformidad con lo establecido por el artículo 839 del Código de
---	--



Asamblea Departamental de Cundinamarca

	Comercio. La fecha de otorgamiento de esa autorización debe ser anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. No se aceptarán promesas de constitución de consorcios o uniones temporales ni tampoco serán aceptados los documentos de constitución cuando la creación de estos esté sujeto a la adjudicación del contrato. Cualquier modificación al documento de constitución del Oferente Plural deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes de este y, deberá tener la aprobación previa de la Asamblea Departamental de Cundinamarca para su implementación. La Asamblea Departamental de Cundinamarca, suministra como anexo a la presente invitación pública, el "FORMATO: DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL" De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consortio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en <i>"El paso a paso del Registro de Proveedores en el SECOP II"</i> que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente. Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural. Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01- 01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: <u>"En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias, podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia."</u>(Resaltado fuera de texto).
Certificado de Existencia y Representación Legal	Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acreditar su existencia, capacidad, representación legal y facultades del representante legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o su equivalente en el caso de personas jurídicas extranjeras, con una fecha de expedición no



	mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del término para presentar las Ofertas, en el que conste lo siguiente: ➤ Que su objeto social le permita ejecutar el Contrato objeto del presente proceso de selección. ➤ Debe constar en el Certificado que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y tres (3) años más. ➤ Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de su representada, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente en su organización para adelantar todos los actos precontractuales, suscripción, ejecución y liquidación del contrato que resulte de la adjudicación de la presente invitación pública, con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección. Los Oferentes plurales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que la conforman y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. Los oferentes extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la existencia y representación legal deberán allegar un documento que contenga la información solicitada expedida por el órgano competente en su país de domicilio. Si en el documento equivalente no aparece la información solicitada se deberán adjuntar copia de los estatutos de conformación de la persona jurídica, en los cuales se pueda revisar el cumplimiento de los requisitos solicitados, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral "Documentos oferentes extranjeros" del presente documento. Si el oferente no tiene la obligación de registrarse ante la Cámara de Comercio deberá allegar documento equivalente que acredite la información solicitada expresamente. En el evento que en el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta (o documento equivalente para extranjeros) en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, además, anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
Fotocopia de la Cédula de Representante Legal	Las personas jurídicas, así como los consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas, deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal de la sociedad y/o del Representante designado.
Fotocopia del Documento de identidad – Persona Natural	Las personas naturales deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad.
Certificación de Cumplimiento de pago de aportes de	Oferente persona jurídica El Oferente persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante



Seguridad Social y Parafiscales	certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación. Dicha certificación debe ser suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, si se encuentra obligada a contar con éste de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por su representante legal. Si la persona jurídica en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exenta del pago de algún aporte, debe realizar manifestación expresa de tales efectos en la certificación. Igualmente, si entre el Oferente y algunas de las entidades recaudadoras de las obligaciones mencionadas existe un acuerdo de pago, debe manifestar en la certificación la existencia de tal acuerdo con la entidad recaudadora y el cumplimiento de este. El Oferente que no tenga más de seis (6) meses de constitución anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, deberá acreditar los pagos desde la fecha de constitución. Si el Oferente persona jurídica no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe allegar certificación suscrita por el revisor fiscal, si se encuentra obligada a contar con éste, o en su defecto, por su representante legal, en la que se manifieste tales efectos. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos. <u>Cuando la certificación se encuentre suscrita por el revisor fiscal, la misma deberá estar acompañada por la fotocopia legible de la tarjeta profesional y certificados de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente a la firma de los estados financieros y/o a la presentación de la oferta.</u> Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda. Oferente persona natural El Oferente persona natural deberá acreditar el pago de sus aportes y el de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación. Dicha certificación debe ser suscrita por el Oferente persona natural. Si el Oferente, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exento del pago de algún aporte de su empleado, deberá realizar manifestación expresa sobre tales efectos en la certificación. Si el Oferente persona natural no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, sólo debe allegar certificación en la que manifieste el cumplimiento
--	--



	de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los últimos seis (6) meses, anteriores a la presentación de la oferta La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.
Certificado de responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación	El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de Colombia. En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), debe allegarse el de cada uno de los integrantes.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.
Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional	El oferente, persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, debe allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.
Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional	El oferente, persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC donde conste que no es deudor por infracciones de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.
Documentos de Oferentes Extranjeros	Las ofertas presentadas por personas naturales extranjeras que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de fotocopia del respectivo documento de identidad y las autorizaciones legales migratorias vigentes. Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para los nacionales. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia que se presenten como oferentes únicos o como oferente plural, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos



	deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso. El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente. En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán acreditar la siguiente información: a. Que el objeto social principal del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive. b. Capacidad para participar en el proceso de selección o invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato. c. Que la vigencia de la sociedad no sea inferior a la duración estimada del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de liquidación de este. d. Que la constitución de la sociedad extranjera sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre de oferta del presente proceso de invitación. e. Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación de este. Así mismo, para las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se verificará que el representante legal tenga facultades para designar apoderados. f. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o invitación y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de la invitación pública, esto es cualquier acto precontractual, suscripción del contrato así como cualquier acto o actividad derivada o relaciona con la ejecución y liquidación del mismo. De Igual manera, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado (exigencia para sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia), la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado. g. Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral, en el que además se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen, por lo tanto, en dicho documento constara tal circunstancia. h. En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una Empresa que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias
--	---



	exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen. Todos los documentos otorgados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y/o apostillados de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes para el momento de la adjudicación. Documentos del apoderado de oferente extranjero sin sucursal en Colombia Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la invitación suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la liquidación de este, excepto cuando de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. Persona natural o jurídica extranjera con sucursal en Colombia En el caso de Oferentes personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán presentar copia del documento de identidad expedido por la autoridad competente. Las ofertas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren en el país, además de los requisitos previstos en el inciso anterior, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente conforme a las normas de control migratorio vigente. Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma, el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para persona jurídica en Colombia. Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el mandatario o apoderado de la sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, allegando el respectivo poder a través del cual se confieren las facultades antes descritas. Si el poder es expedido en el exterior, a fin de que obre como prueba en el presente proceso de selección, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes. Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder especial otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille
--	--



	y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de las señaladas en estos Términos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia con la presentación del documento de identidad expedido por la autoridad competente. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso. El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente. NOTA: Si la persona jurídica resulta adjudicataria del proceso, deberá constituir sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
Compromiso Anticorrupción	El oferente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el "FORMATO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN", por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política y la Ley, a obrar con transparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato. Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección. Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato. El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.
Autorización para Notificaciones Electrónicas	El Proponente deberá diligenciar el "FORMATO: AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS" a fin de autorizar a la entidad notificar las actuaciones del proceso de manera electrónica en virtud de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que rigen la función administrativa y que se encuentran consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.
Compromiso de Confidencialidad	El proponente deberá diligenciar el "FORMATO: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD" y presentar la diligenciada completamente y firmada por el representante legal de la empresa.



Asamblea Departamental de Cundinamarca

	El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.
Registro de Deudores Morosos Alimentarios Morosos (REDAM)	El oferente, persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado que trata la Ley 2097 de 2021. El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación. En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, debe allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos
Identificación tributaria (RUT)	El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario - RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, el Decreto 2460 de 2013 y el Artículo 2 del Decreto 2620 de 2014. Para el caso de las personas extranjeras con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas de las leyes colombianas, para las no domiciliadas en Colombia, deberán aportar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde conste que no se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario de la DIAN, siempre que no estén señalados como obligados de acuerdo con el Artículo 5 del Decreto Nacional 2460 de 2013. <u>Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.</u>
Certificación bancaria	El proponente persona jurídica o natural deberá aportar certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario al cierre de la presente invitación. <u>Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.</u>
Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP	De conformidad con lo establecido en el liberal G del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, son sujetos obligados al diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. Así las cosas, el contratista deberá aportar debidamente diligenciada y firmada: • Hoja de la Función Pública Este requisito será consultado por LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDIDNMARCA en la página de la Función Pública.



Soporte de la Declaración de la Ley 2013 de 2019	De conformidad con lo establecido en el literal G del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, son sujetos obligados al diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. Así las cosas, el contratista deberá aportar debidamente diligenciada y firmada: Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés, incluida la publicación de la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios del último periodo gravable, en la página de la Función Pública. Este requisito será consultado por la Asamblea Departamental de Cundinamarca en la página de la Función Pública. Para mayor información el contratista puede consultar el instructivo para descargar los formatos de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios – Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, del Departamento de la Función Pública, en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/2019-1231_Instructivo_dbrrci.pdf/52f7f418-8431-252b-f7b8-db917fde3463?t=1581081389046
Certificado de Superintendencia Financiera de Colombia	En el cual se indique la existencia y Representación Legal de la sociedad, expedida por la Superintendencia Financiera, con máximo 30 días de expedido, que se evidencie la habilitación para expedir las pólizas para los ramos pertinentes este proceso
5.2. Capacidad Técnica	
Experiencia Mínima	El oferente deberá acreditar su experiencia a través de MÁXIMO UN (1) CERTIFICACIONES CONTRACTUALES o copias de contratos con su respectiva acta de terminación o liquidación, cuyo objeto, obligaciones o actividades se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso. La sumatoria del valor de la certificación presentada deberá ser equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del valor establecido en el presupuesto oficial. Para efectos de lo anterior, el proponente deberá diligenciar el "FORMATO 5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", el cual deberá estar firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación. Las certificaciones deberán contener la siguiente información: - Fecha de expedición de la Certificación. - Nombre/ razón social e identificación del contratante. - Nombre/ razón social e identificación del contratista. - Objeto del contrato. - Lugar de Ejecución - Fecha de iniciación del contrato y fecha de terminación. - Valor del contrato - La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.



	• En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. • Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente. <u>CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS CERTIFICACIONES CONTRACTUALES:</u> • No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias. • No se aceptan auto certificaciones. • Las certificaciones de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legible. • La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada • El objeto del contrato debe haber sido ejecutado a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así: • Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. • Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo. • Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato. NOTA 1: En cuanto la experiencia y los documentos aportados en la propuesta, esta entidad se reserva el derecho de exigir información adicional para verificar los requisitos específicos. NOTA 2: La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del Proponente en las condiciones exigidas en el presente estudio previo; lo anterior en cumplimiento de los artículos 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.
Aceptación de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias	El proponente deberá diligenciar el "FORMATO: ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS" y presentar la diligenciada completamente y firmada por el representante legal de la empresa. El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.



6. Análisis de Aplicabilidad del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015

De acuerdo a la tipología contractual, la Asamblea Departamental de Cundinamarca **NO** estima oportuno y pertinente, incluir en las obligaciones del negocio jurídico una cláusula que imponga la obligación al contratista de incorporar en el aprovisionamiento de los servicios asociados, cualquiera de los sujetos de especial protección constitucional.

7. Propuesta Económica

La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II y el Pliego de Condiciones.

El proponente deberá diligenciar el "**FORMATO 11. PROPUESTA ECONÓMICA**", que se incluye en el pliego de condiciones y deberá diligenciar el valor de su propuesta en la sección cuestionario de la plataforma SECOP II de conformidad con lo calculado por el oferente en el Anexo mencionado.

La propuesta económica remitida por el proponente debe considerar, para ser tomada en cuenta, lo siguiente:

1. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en la **CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS**, para poder ser tomada en cuenta su propuesta.
2. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial. Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en la **CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS**. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestaciones que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
3. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
4. Los valores unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de esta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.
5. La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.
6. No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
7. El proponente no podrá adicionar, suprimir, cambiar, o modificar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el "**FORMATO. PROPUESTA ECONÓMICA**".
8. En caso de que existan diferencias entre el valor diligenciado en el "**FORMATO: PROPUESTA ECONÓMICA**" y el valor incluido en el SECOP II, para todos los efectos se tendrá en cuenta el contenido en el "**FORMATO. PROPUESTA ECONÓMICA**".
9. La propuesta económica debe presentarse en **valores enteros**. En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).
10. 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.



- 11.** Será causal de **RECHAZO** cuando supere el **100% del precio techo** establecido para cada uno de los ítems del proceso y/o cuando el ofrecimiento económico total supere el presupuesto establecido por la Entidad para el presente proceso de selección

8. Criterios de Elegibilidad y Criterios de Desempate

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. Este orden el ofrecimiento más favorable corresponde al menor precio. En este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el precio, previa verificación y cumplimiento de los requisitos habilitantes: jurídicos y técnicos.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

En caso de que persista el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir al ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes legales (o delegados debidamente acreditados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno

La omisión de la información requerida por la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, desde la presentación de la oferta, no serán subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta

9. Obligaciones

Generales	1. Ejecutar el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones electrónico, el anexo técnico y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta. 2. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución, si a ello hubiere lugar. 3. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. 4. Realizar las acciones necesarias en la plataforma SECOP II, correspondientes a la ejecución del contrato. 5. Conocer y cumplir a cabalidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
------------------	--



	7. En todas las actividades que se deban cumplir para la ejecución del contrato, garantizar el buen nombre de La Asamblea Departamental De Cundinamarca. 8. De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista deberá dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas Compensación Familiar, SENA, e ICBF). 9. Mantener informado la Asamblea Departamental de Cundinamarca sobre eventualidades en la ejecución del contrato. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones entrenamientos. 11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Asamblea Departamental de Cundinamarca, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 13. Dar cumplimiento a lo establecido en la política de gestión documental conforme a la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y la protección del patrimonio documental de la Entidad. 14. No instalar, ni utilizar, ni retirar o modificar el software instalado en los equipos que le sean asignados por la entidad, sin autorización previa y escrita de la Secretaría General del Instituto, limitando sus usos a las actividades propias del contrato. 15. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 16. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse. 17. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" 18. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 19. Dar aviso inmediato a la Asamblea Departamental de Cundinamarca o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación 20. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. 21. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 derogado por el artículo 89 Decreto Nacional 2353 de 2015 con excepción de los artículos 26, 36 y 39, y demás normas concordantes
Específicas del Contratista	1. Cumplir con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales presentadas en la oferta. 2. Cumplir lo que solicita la parte contratante (Asamblea Departamental De Cundinamarca).



Asamblea Departamental de Cundinamarca

	3. En caso de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, reportar la situación de manera inmediata, al supervisor del contrato. 4. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato. 5. Deberá prestar asistencia técnica o capacitación para la instalación del bien objeto del presente contrato el mismo día de la entrega del bien. 6. Dar a conocer a la Asamblea Departamental de Cundinamarca cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sus obligaciones. 7. Entregar los bienes objeto del contrato en los términos y plazos establecidos dentro de la invitación pública, y con la calidad exigida. 8. Garantizar la calidad de los bienes objeto del presente contrato, durante el tiempo establecido en la Invitación Pública. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Entregar a esta corporación todo y cada uno de los ítems cumplidos a los que refiere dentro de las especificaciones técnicas. 11. Realizar los cambios y/o reposiciones de equipos o elementos defectuosos en un término no mayor a un (1) mes.		
Generales de la Asamblea Departamental de Cundinamarca	1. Expedir el Registro Presupuestal del Contrato. 2. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución, si a ello hubiere lugar. 3. Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato. 4. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 5. Realizar el pago del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida. 6. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del mismo a través del supervisor del contrato. 7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta. 8. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.		
10. DESCRIPCIÓN FINANCIERA			
Del decreto Fuente de (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	RUBROS: GR: 2.1.2.02.01.003	NOMBRE RUBRO: Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	Valor: CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE (\$48.866.999) M/CTE.
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	No. 107	Fecha: 27 abril de 2026	Fecha de Terminación de la Vigencia: 31/12/2026
11. ANÁLISIS DE LA ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS			
En atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades en la invitación pública o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación. Según el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en el que mismo sea identificable y cuantificable. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación			



asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA; por consiguiente es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen respecto a la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

Se adjunta la **MATRIZ DE RIESGOS**.

12. GARANTÍAS

De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se exigirá una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, lo cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y dos (2) meses más y Garantía de Calidad de los Bienes por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de diez (10) meses, además de la que ya incluye el fabricante. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia.

Cumplimiento del Contrato. Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, esta Garantía deberá constituirse por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

Garantía Calidad de los Bienes Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, esta Garantía deberá constituirse por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será por el término el término de seis (6) meses.

NOTA: Para el día de la firma de la aceptación de la oferta, el oferente deberá presentar expedida la póliza que deberá estar a nombre de "ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA" y NO de "Departamento de Cundinamarca" ni "Gobernación de Cundinamarca", junto con el NIT de la Asamblea Departamental de Cundinamarca, el cual es: 899.999.716-4.

8. ANEXOS Y FORMATOS

ANEXOS:	• Estudio de Sector y Mercado • Cotizaciones • Matriz de Riesgo
FORMATOS	• Formato – Autorización para Notificación Electrónica • Formato – Carta de Presentación de la Oferta • Formato – Compromiso de Confidencialidad • Formato – Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal • Formato – Experiencia del Oferente • Formato – Propuesta Económica • Formato – Compromiso Anticorrupción • Formato – Aceptación de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias

9. FIRMAS AUTORIZADAS:



Asamblea Departamental de Cundinamarca



ELVER EDILSON UMANA SIERRA
Secretario General
Asamblea Departamental De Cundinamarca