 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010 Versión: 06
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 09/07/2025

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DESPACHO SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO
FECHA	JUNIO 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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


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

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

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

“(…)

1. Dirigir y llevar a cabo todos los procedimientos conducentes a la identificación de necesidades, determinación de las especificaciones técnicas de los requerimientos, distribución y mantenimiento de elementos y equipos de oficina, parque automotor y demás bienes y servicios indispensables para garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de todas las dependencias del sector central de la Administración Departamental.
2. Administrar el Programa de Gestión Documental de las entidades del sector central implementando mecanismos de organización, conservación, recuperación, control y acceso a los documentos públicos.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas de las dependencias, entidades y entes territoriales de la jurisdicción.
4. Asesorar a las instancias archivísticas, entidades descentralizadas y municipios en el desarrollo de la política archivística y en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con sus competencias.
5. Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del Departamento, para garantizar la eficacia de la gestión archivística, la conservación del patrimonio documental de Cundinamarca, así como coordinar y dirigir el Sistema Departamental de Archivos.
6. Definir los mecanismos que permitan la estructuración, administración y funcionamiento del Archivo General para garantizar la conservación, incremento, recuperación y consulta del patrimonio documental del Departamento de acuerdo con las normas vigentes que lo rigen.
7. Administrar el Archivo Central, implementando estrategias y mecanismos de actualización, conservación, recuperación y vigilancia, orientadas a facilitar el acceso de los ciudadanos, a

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010 Versión: 06
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 09/07/2025

la documentación del Sector Central del Departamento y definir las pautas para la entrega y manejo de la documentación existente y la que se le transfiera.

8. Garantizar la oportuna publicación de los actos administrativos y documentos que expida la administración departamental y los que legalmente deban publicarse, así como administrar la memoria bibliográfica del Departamento.
9. Administrar y mantener actualizado el inventario de bienes de propiedad del Departamento, garantizando que los mismos se encuentren debidamente legalizados, asegurados y al día en el pago de los impuestos y servicios públicos que ellos ocasionen.
10. Asegurar la implementación del modelo de servicio al ciudadano de acuerdo con los lineamientos de orden nacional y sectorial, así como los estándares de calidad establecidos por la administración departamental.
11. Liderar el diseño e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en desarrollo de la misionalidad de la administración departamental.
12. Liderar el diseño e implementación de la política de trámites orientados a la eficacia de la prestación de los servicios a cargo de la administración departamental.
13. Asegurar el cumplimiento de las normas relativas al desarrollo del modelo de servicio al ciudadano, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano establecidos en el Conpes 3785 y sus posteriores actualizaciones.
14. Asegurar la formulación, implementación y articulación de la política pública de atención al ciudadano con las entidades del sector central y descentralizado de la Gobernación, así como promover su adopción en los municipios de su jurisdicción.
15. Establecer e implementar los mecanismos de seguimiento y cumplimiento que permitan atender de manera coordinada los procesos desarrollados por la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano".

(...)"

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

"(...)

1. Dirigir la elaboración, implementación, mantenimiento y actualización de los procedimientos, instrumentos y herramientas de gestión documental definidos por el archivo general de la nación, con el fin de garantizar la producción, organización, conservación, recuperación, consulta y custodia de la información pública del Departamento.
5. Administrar el Archivo General del Departamento y el Archivo Central, garantizando la oportuna y adecuada programación, recepción, organización, administración, conservación, custodia y consulta de los documentos allí transferidos.


(...)"

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

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

"(...)

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

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;

- c) Institucionalidad e instrumentalidad.** Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;
- d) Responsabilidad.** Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos.

(...)"

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


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

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

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

Con el fin de conservar la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo en el artículo 19, "las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos.

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

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

OBJETIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los Programas de Conservación Documental.
- Dar cumplimiento al Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI de la Ley general de archivos “Ley 594 de 2000”, cuyo propósito es la conservación preventiva durante todo el ciclo vital de los documentos
- Definir los recursos humanos, técnicos, logísticos y económicos requeridos para el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Conservación en la Gobernación de Cundinamarca.
- Garantizar el control de las condiciones ambientales en los depósitos de almacenamiento documental, a través de la implementación de estrategias de prevención y control de cada uno de los parámetros analizados.
- Establecer las Estrategias para la Preservación Digital a Largo Plazo.
- Garantizar la unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la información generada por la entidad.

PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL


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

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

- 1) Capacitación y sensibilización.
- 2) Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
- 3) Saneamiento ambiental: limpieza, desinfección, desratización y desinsectación.
- 4) Monitoreo y control de condiciones ambientales.
- 5) Prevención de emergencias y atención de desastres.
- 6) Almacenamiento y realmacenamiento.

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

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

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

con el propósito de prevenir, evitar y manejar de alguna manera la contaminación ambiental y las enfermedades de los funcionarios por agentes contaminantes.

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

Si las cosas y bajo el panorama descrito se hace necesario CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS ARCHIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL, COMO MEDIDA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS INTERNAS Y DESRATIZACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Y DE LAS DEMÁS ÁREAS A INTERVENIR

1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, “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.”, se realizó el siguiente análisis con el fin de conocer el sector referente al presente proceso de contratación.

Por ello, el correspondiente estudio del sector se presenta en forma de anexo a este estudio previo (VER ANEXO ANALISIS DEL SECTOR)


2.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del contrato será por la suma de hasta **DOSCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS DE PESOS (\$213.791.956) M/CTE**, el cual se ejecutará bajo la modalidad de *monto agotable*, de conformidad con los requerimientos que sean formulados por la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano de la Gobernación de Cundinamarca, y previa aprobación del supervisor del contrato

El valor se establece con base en el análisis de las necesidades previstas para la vigencia, la experiencia contractual de la entidad en contratos de similar naturaleza y el comportamiento de los precios del mercado. Dado que el proceso se realizará por monto agotable, es fundamental que los proponentes tengan en cuenta que se cotiza por servicio o suministro. Por lo tanto, se debe prestar especial atención al valor de cada servicio, ya que durante la ejecución del contrato se pagará el valor unitario ofertado por la cantidad de suministro o servicio efectivamente solicitados.

La Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano adelantó el correspondiente estudio de costos, el cual se fundamenta en el análisis de los históricos de contratos de saneamiento ejecutados en vigencias anteriores.

Así mismo, se adelantó evento de estudio de mercado publicado en SECOP II bajo el Número del proceso [SGCC-SI-015-2026](#), en el que participaron dos (02) proveedores, presentando cotización.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010 Versión: 06
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 09/07/2025

2.2.1. Relación de valores ofrecidos por las dos (2) empresas que presentaron cotización:

- Cotización FULL SERVICE MAX S.A.S.:



NIT: 901.521.338-8
 Cra. 30B No. 22ASUR-24 Neiva – Huila
 Cels: 3105615729-3133473661-3217777123
 Email: fullservicemaxsas@gmail.com

Neiva Huila, 07 de mayo de 2026

Señores
GOBERNACION DE CUNDINAMARCA
 Ciudad

Asunto: Oferta económica

Comendidamente me permito presentar cotización para **TRATAMIENTO MATERIAL**

ANEXO No. OFERTA ECONOMICA						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
Item	SERVICIO	U.M.	Cant.	Costo Antes de IVA	Costo IVA	Total
1	REMOCIÓN DE SOLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS	ML (Metro lineal)	8.081,30	\$ 13.450	\$ 2.556	\$16.006
2	DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES	M2 (Metro cuadrado)	29.900	\$ 6.120	\$ 1.163	\$7.283
VALOR TOTAL (VEINTE TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE)						\$ 23.288

- Cotización SOLUCIONES AMBIENTALES SAN S.A.S:



Bogotá D.C 07 de mayo de 2026

Doctora:
NATALIA ANDREA FORERO MARIN
 Secretario General y de Cercanía de Ciudadano
 Gobernación Cundinamarca
 Ciudad

ASUNTO: COTIZACIÓN SERVICIOS

Cordial saludo,


Comendidamente me permito presentar oferta

económica a los servicios: integral de saneamiento ambiental de los archivos a cargo de la secretaría general, como medida de conservación documental, desinfección ambiental de las instalaciones físicas internas y desratización de la gobernación de Cundinamarca y de las demás áreas a intervenir

ANEXO No. OFERTA ECONOMICA						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
Item	SERVICIO	U.M.	Cant.	Costo Antes de IVA	Costo IVA	Total
1	REMOCIÓN DE SOLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS	ML (Metro lineal)	8.081,30	\$ 10.000	\$ 1.900	\$11.900
2	DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES	M2 (Metro cuadrado)	29.900	\$ 4.000	\$ 760	\$ 4.760
VALOR TOTAL (DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS MCTE)						\$16.660

NOTA: Las cantidades del estudio de mercado se determinaron para garantizar como mínimo un saneamiento correspondiente a 8.081,3 metros lineales de las áreas de archivo y 29.900 metros cuadrados de las instalaciones internas y áreas comunes, por lo que se requiere que el proponente ejecute por lo menos un ciclo¹ del objeto contractual, teniendo presente que la presente contratación se fundamenta en la imposibilidad técnica de definir, de manera previa y exacta, las dimensiones respecto a la frecuencia de servicios que la entidad requerirá durante el plazo de ejecución; ante esta incertidumbre, la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano responde a la dinámica operativa donde la prestación del servicio está sujeto a variables externas

¹ Entiéndase por ciclo a la desinfección, desinsectación, desratización y remoción y limpieza de material documental archivos de 8.081,3 metros lineales por cada servicio y la desinfección ambiental en las Instalaciones Internas y áreas comunes de 29.900 metros cuadrados.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

y en ocasiones imprevistas que no permiten establecer un medidas sin riesgo de sobredimensionar o desatender las necesidades.

Por lo cual se presenta el estudio de mercado por tipo de servicio:

ESTUDIO DE MERCADO - PRECIO DE REFERENCIA												
CONTRA EL SERVICIO INTEGRAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS ARCHIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL, COMO MEDIDA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS INTERNAS Y DESRATIZACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Y DE LAS DEMÁS ÁREAS A INTERVENIR												
				SOLUCIONES AMBIENTALES SANAS				FULL SERVICE MAX SAS				
Ítem	DESCRIPCIÓN	U.M.	Cant.	COSTO ANTES DE IVA	COSTO IVA	VALOR TOTAL POR DESINFECCIÓN		COSTO ANTES DE IVA	COSTO IVA	VALOR TOTAL POR DESINFECCIÓN		PRO MEDIO
1	REMOCIÓN DE SÓLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS	ML (Metro lineal)	8.081,30	\$ 10.000	\$ 1.900	\$ 11.900	\$ 96.167.470	\$ 13.450	\$ 2.556	\$ 16.006	\$ 129.345.247	\$ 112.756.359
2	DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES	M2 (Metro cuadrado)	29.900	\$ 4.000	\$ 760	\$ 4.760	\$ 142.324.000	\$ 6.120	\$ 1.163	\$ 7.283	\$ 217.755.720	\$ 180.039.860
TOTAL POR DESINFECCIÓN						\$ 238.481.470				\$ 347.100.967	\$ 292.796.219	

Tabla 1 – Estudio de Mercado IVA incluido

Con base en el valor del rubro presupuestal bajo el cual estará amparado el presente proceso contractual, se establece la posibilidad de ejecutar por lo menos una (01) intervención completa durante la vigencia del contrato. Esta proyección responde de forma realista y responsable a las necesidades institucionales planteadas por la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, garantizando capacidad de reacción frente a eventos emergentes, y asegurando la continuidad de las condiciones sanitarias adecuadas en las instalaciones de la Entidad.

Considerando las condiciones cambiantes y crecientes que enfrenta la Entidad en materia ambiental como la recurrencia y proliferación de plagas, la aparición de agentes patógenos resistentes, y la necesidad de implementar medidas preventivas y correctivas más frecuentes, se determinó la necesidad de ampliar la capacidad operativa. En consecuencia, se gestionó y aprobó un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 7100078386 del 22 de enero de 2026 por un valor de DOSCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$213.792.000) M/CTE., bajo la modalidad de monto agotable, incluyendo IVA y demás impuestos.


Teniendo en claro la expectativa mínima de servicio respecto al presupuesto disponible para el desarrollo del objeto contractual, de las cotizaciones allegadas mediante la plataforma SECOP II como respuesta al evento realizado bajo el Número del proceso [SGCC-SI-015-2026](#), se logra evidenciar los siguientes valores:

DESCRIPCIÓN	U.M.	Cant.	PRO MEDIO
REMOCIÓN DE SÓLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS	ML (Metro lineal)	8.081,30	\$ 112.756.359
DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES	M2 (Metro cuadrado)	29.900	\$ 180.039.860
TOTAL POR DESINFECCIÓN			\$ 292.796.219

Una vez efectuado el análisis de las cotizaciones recibidas, se evidenció que los valores ofertados por los potenciales proveedores resultan significativamente elevados en comparación con los precios históricos de contrataciones anteriores para bienes y/o servicios de características similares, lo cual desborda los parámetros de razonabilidad económica y no refleja adecuadamente la dinámica habitual del mercado.

En este contexto, corresponde a la entidad efectuar un análisis crítico de la información recolectada, con el fin de determinar su idoneidad como soporte del presupuesto oficial, en aplicación de los principios de planeación, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal. En consecuencia, al advertirse que las cotizaciones allegadas presentan valores atípicos y desproporcionados, se concluye que las mismas no constituyen un referente válido para la estructuración económica del proceso.

Adicionalmente, se precisa que la entidad cuenta con una disponibilidad presupuestal inferior a los valores reflejados en las cotizaciones analizadas, circunstancia que impide adelantar un proceso de contratación bajo las condiciones económicas propuestas por los proveedores.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

En virtud de lo anterior, se considera procedente apartarse de las cotizaciones allegadas como base para la determinación del valor estimado del contrato, dejando constancia de dicha situación dentro del presente estudio de mercado, y procediendo a evaluar alternativas que permitan estructurar el proceso conforme a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y sostenibilidad presupuestal.

	Valor Proceso	Presupuesto Disponible	Observaciones
Proceso 2023	\$ 200.003.300	\$ 200.003.300	El proceso cuenta con el respaldo económico suficiente para el proceso
Proceso 2024	\$ 202.300.000	\$ 202.300.000	El proceso cuenta con el respaldo económico suficiente para el proceso
Proceso 2025	\$ 204.000.000	\$ 204.000.000	El proceso cuenta con el respaldo económico suficiente para el proceso
Proceso 2026	\$ 292.796.219	\$ 213.792.000	El proceso NO cuenta con el respaldo económico suficiente para el proceso

Es así que, de conformidad con lo establecido en la Guía-para-la-Elaboración-de-Estudios-del-Sector-V3 emitida por Colombia Compra Eficiente la cual señala: “(...) Para la elaboración del estudio de mercado, la presente Guía propone utilizar alguno de los siguientes mecanismos: i) sondeos de mercado; ii) consulta de bases de datos especializadas; y iii) **análisis de precios históricos**. (...)” (Negrilla fuera de texto), por ello, se procedió a implementar la metodología descrita por la guía arrojando los siguientes datos:

Año	Valor x ciclo	IPC	Valor x ciclo aproximado para el 2026
2025	\$ 88.835.775	5,10%	\$ 93.366.399,53

Ahora bien, para determinar las cantidades y valores por servicio requerido para el año 2026, se ha realizado un análisis de **costeo por absorción**. Este método permite asignar no solo los insumos directos, sino también la mano de obra especializada, los equipos de filtración de agua exigidos por el Archivo General de la Nación (AGN) y los elementos de protección personal (EPP); en ese sentido, conforme el valor por ciclo proyectado, se logran determinar los siguientes datos aproximados:


DETALLE DE COSTOS DE APOYO (TRANSVERSALES)	VALOR COP
Insumos y Suministros (Jabón; amonios; etc)	\$ 3.189.025,00
Equipos (Aspiradoras hidrofiltro; brochas)	\$ 12.649.700,00
Dotación y EPP (Guantes; botas; overoles)	\$ 7.814.550,00
Talento Humano (Nómina 15 personas)	\$ 51.200.000,00
TOTAL COSTOS DE APOYO	\$ 74.853.275,00

CÁLCULO DE VALORES UNITARIOS INTEGRALES

ACTIVIDAD	VALOR DIRECTO (BASE)	PESO (%)	CARGO INDIRECTOS/PERSONAL	COSTO TOTAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
Desinfección de Archivo (ml)	\$ 4.462.500,00	31,91%	\$ 23.889.353,00	\$ 28.351.853,00	8081	\$ 3.508,00
Saneamiento Áreas Físicas (m2)	\$ 9.520.000,00	68,09%	\$ 50.963.922,00	\$ 60.483.922,00	29900	\$ 2.023,00
TOTALES	\$ 13.982.500,00	100,00%	\$ 74.853.275,00	\$ 88.835.775,00		

Realizada esta desagregación del valor de la oferta, se aplica la fórmula sugerida respecto al incremento del IPC para la presente vigencia, a los valores unitarios resultantes por proceso para determinar el posible valor de un ciclo:

Ítem	DESCRIPCIÓN	U.M.	Cant.	COSTO ANTES DE IVA	COSTO IVA	VALOR TOTAL UNITARIO POR DESINFECCIÓN	VALOR TOTAL POR DESINFECCIÓN
1	REMOCIÓN DE SÓLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS	ML (Metro lineal)	8.081,30	\$ 3.099,21	\$ 588,85	\$ 3.688,06	\$ 29.804.318,47
2	DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES	M2 (Metro cuadrado)	29.900	\$ 1.786,40	\$ 339,42	\$ 2.125,82	\$ 63.561.898,40
	TOTAL POR CICLO						\$ 93.366.216,87

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

De esta evaluación se concluyó que, de conformidad con la cantidad de servicios de intervención o desinfección aplicable a la vigencia 2026 tiene un costo estimado de **NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (\$ 93.366.216,87) M/CTE.**, monto que incluye suministro, servicio, personal, tanto los costos directos como indirectos, así como los impuestos aplicables.

Acto seguido, contrastamos el valor del presupuesto disponible con el valor total por desinfecciones para determinar la cantidad distribuida tanto en metros lineales, como en metros cuadrados que podrán realizarse:

VALOR TOTAL DE DESINFECCIONES	PRESUPUESTO DISPONIBLE 2026	CANTIDAD DE POSIBLES CICLOS
\$ 93.366.216,87	\$ 213.792.000	Aprox. 2.29

Por consiguiente, conociendo ya la probabilidad de ciclos cubiertos presupuestalmente y que puedan desarrollarse a cabalidad, se llevan las cifras a las unidades de medida de cada servicio, con la intención de determinar las cuantías a ejecutarse:

Ítem	DESCRIPCIÓN	U.M.	Cant.	CANTIDAD DE POSIBLES CICLOS	Cant Total
1	REMOCIÓN DE SÓLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS	ML (Metro lineal)	8.081,30	2,29	18506,18
2	DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES	M2 (Metro cuadrado)	29.900	2,29	29902,29

Por último, realizamos la operación entre las cantidades vs el costo de cada uno de los servicios, para si determinar el valor del presupuesto oficial, el cual queda en **DOSCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS DE PESOS (\$213.791.956) M/CTE.**, incluido el valor del IVA, tasas y demás impuestos aplicables.


Ítem	DESCRIPCIÓN	U.M.	Cant.	COSTO ANTES DE IVA	COSTO IVA	VALOR TOTAL UNITARIO POR DESINFECCIÓN	VALOR TOTAL POR DESINFECCIÓN
1	REMOCIÓN DE SÓLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS	ML (Metro lineal)	18.502,00	\$ 3.099,21	\$ 588,85	\$ 3.688,06	\$ 68.236.484,27
2	DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES	M2 (Metro cuadrado)	68.470	\$ 1.786,40	\$ 339,42	\$ 2.125,82	\$ 145.555.471,85
TOTAL PRESUPUESTO							\$ 213.791.956

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

Resumen de Promedios y Variaciones de Cotizaciones

Teniendo en cuenta que se analizaron las dos (02) cotizaciones correspondientes a los ítems de Insumos y Servicio, presentadas por las empresas **FULL SERVICE MAX SAS** y **SOLUCIONES AMBIENTALES SAN SAS**, en donde se concluyó la inaplicabilidad de las mismas para el análisis presupuestal apropiado para el presente proceso contractual, y que de conformidad con lo establecido en la Guía-para-la-Elaboracion-de-Estudios-del-Sector-V3 emitida por Colombia Compra Eficiente la cual señala: "(...) Para la elaboración del estudio de mercado, la presente Guía propone utilizar alguno de los siguientes mecanismos: i) sondeos de mercado; ii) consulta de bases de datos especializadas; y iii) **análisis de precios históricos.** (...)" (Negrilla fuera de texto). A continuación, se presenta el resumen de los promedios y las variaciones observadas:

Valor Promedio por ciclo de desinfección: \$ 93.366.216,87

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

El valor promedio incluye a su costo y riesgo, la totalidad de los insumos químicos (plaguicidas, desinfectantes, geles, cebos, etc.), maquinaria, herramientas, transporte y los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

Para tal efecto, se deberá contemplar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- 1. Suministro de Insumos y Equipos:** Todos los productos químicos utilizados deberán contar con registro INVIMA y/o concepto toxicológico vigente, ficha técnica y hoja de seguridad (MSDS), las cuales deberán estar disponibles en el sitio de ejecución. Los equipos de aspersión, nebulización o termonebulización deben estar en óptimas condiciones de mantenimiento y calibración para evitar fugas o aplicaciones erróneas.
- 2. Dotación y EPP:** De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 (SG-SST) y la normativa de riesgos laborales, el proponente se obliga a suministrar a todo su personal operativo los Elementos de Protección Personal certificados y adecuados para el riesgo químico y biológico al que estarán expuestos. Esto incluye, como mínimo y sin limitarse a: overoles antifluidos o trajes Tyvek (según el procedimiento), máscaras de rostro completo o media cara con filtros para vapores orgánicos y gases ácidos (cartuchos cambiados según vida útil), guantes de nitrilo o neopreno de caña larga, gafas de seguridad (si la máscara no es full face), gorros y botas antideslizantes.
- 3. Indemnidad de la Entidad:** La Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca no asumirá costo alguno por concepto de dotación, recarga de insumos, mantenimiento de equipos o reposición de EPP. La falta de estos elementos en el lugar de trabajo facultará al **SUPERVISOR** del contrato para suspender inmediatamente las actividades sin que esto genere derecho a reclamación o ampliación de plazos por parte del proponente, configurándose un posible incumplimiento contractual.

Es preciso indicar que los valores unitarios obtenidos en el presente numeral corresponden al "valor de referencia" IVA INCLUIDO, los cuales, son utilizados para establecer el Presupuesto Oficial Estimado – POE.

Cálculo del Presupuesto Oficial Estimado – POE:


El POE se calcula tomando los valores unitarios de referencia obtenidos a través del Modelo de Tendencia Central, afectándolos por el IVA (19%) y luego el valor unitario incluido IVA se multiplica por la cantidad establecida por cada ítem, una vez hecho esto, se realiza la suma de todos los Ítems que reflejan el alcance del objeto a contratar, obteniendo un Presupuesto Oficial Estimado – POE que asciende a la suma de: **DOSCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS DE PESOS (\$213.791.956) M/CTE.**, incluido el valor del IVA, tasas y demás impuestos aplicables.

Ítem	DESCRIPCIÓN	U.M.	Cant.	COSTO ANTES DE IVA	COSTO IVA	VALOR TOTAL UNITARIO POR DESINFECCIÓN	VALOR TOTAL POR DESINFECCIÓN
1	REMOCIÓN DE SÓLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS	ML (Metro lineal)	18.502,00	\$ 3.099,21	\$ 588,85	\$ 3.688,06	\$ 68.236.484,27
2	DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES	M2 (Metro cuadrado)	68.470	\$ 1.786,40	\$ 339,42	\$ 2.125,82	\$ 145.555.471,85
TOTAL PRESUPUESTO							\$ 213.791.956

Tabla 5 – Cálculo del Presupuesto Oficial

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO


Se analiza el riesgo de acuerdo con los datos suministrados por las empresas comercializadoras y el entorno en el que se encuentran. Se busca medir los tipos de riesgos que se concluyen que el proceso puede afrontar, estos riesgos son OBLIGATORIOS DE ANALIZAR DE ACUERDO a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación y el documento CONPES 3714 de 2011 (Riesgos Económicos, Riesgos Sociales o Políticos, Riesgos Operacionales, Riesgos Financieros, Riesgos Regulatorios, Riesgos de la Naturaleza, Riesgos

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

Ambientales y Riesgos Tecnológicos). Usando la metodología que Colombia Compra Eficiente presenta a las Entidades Estatales, la cual incluye la categoría, Impacto y Valoración del riesgo.

En el presente documento se analiza el entorno social, financiero y operacional del sector y de la empresa, así como, la situación política y ambiental que atraviesa el país que pueda influir de cierta manera la ejecución del contrato, esto con el fin de disminuir el riesgo en el que se pueda incurrir para la contratación de este tipo de elementos.


No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planificación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable	Menor	Alto	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o in	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Modificado	Medio	Mediana
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Aplicación de insumos que afecten la salud de las personas	Cambios en las condiciones en las cuales se desarrolla el contrato	Probable	Modificado	Medio	Mediana
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad de personal	No se presenten la calidad de personal exigido	Improbable	Menor	Bajo	Baja
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de programas de trabajo	No se presente o no se haga las desinfecciones programadas	Improbable	Menor	Bajo	Baja
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de especificaciones técnicas en la ejecución del contrato	En la ejecución que se cambie las condiciones técnicas inicialmente requeridas en el pliego de condiciones	Improbable	Menor	Bajo	Baja

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad del servicio	Se realicen las desinfecciones sin la totalidad de las condiciones técnicas solicitadas por cada desinfección,	Improbable	Menor	Bajo	Baja

Forma De Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GOBERNACIÓN	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de cotización.
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos y Contratista	Seguimiento estricto de los plazos determinados para perfeccionar el contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación detallada del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Seguimiento estricto del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	GOBERNACIÓN	Revisión y aprobación oportuna de los productos e informes	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes	Conforme a los plazos contractuales.
5	GOBERNACIÓN - CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad	Raro	Insignificante	Baja	No	Gobernación - Contratista	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
6	CONTRATISTA	Implementación de mecanismos de verificación previa y control de calidad sobre los insumos y materiales destinados a la prestación del servicio	Raro	Insignificante	Baja	No	Gobernación - Contratista	Inspección y validación técnica obligatoria de los parámetros de los insumos previa a su aplicación.	Permanente
7	CONTRATISTA	El contratista debe garantizar que el perfil profesional del personal aportado en la propuesta sea el mismo para las personas que participen en la ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Cotejo periódico de la documentación y perfiles del equipo de trabajo frente a los requisitos del proceso.	Permanente

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	CONTRATISTA	El contratista deberá cumplir con el programa de desinfección determinado por el supervisor del contrato	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Evaluación de las actividades ejecutadas en los tiempos previstos mediante revisiones y herramientas de supervisión.	Conforme a las condiciones técnicas presentadas
9	CONTRATISTA	El contratista deberá verificar continuamente las especificaciones técnicas de conformidad con lo ofertado con el fin de dar cumplimiento a cada desinfección.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Supervisión directa en campo y revisión de soportes documentales para garantizar las condiciones técnicas del servicio	Conforme a las condiciones técnicas presentadas
10	CONTRATISTA	El contratista deberá verificar continuamente las especificaciones técnicas de conformidad con lo ofertado con el fin de dar cumplimiento a cada desinfección.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas por desinfección	Conforme a las condiciones técnicas presentadas

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1 OBJETO:


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

3.1.1 ALCANCE:

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

Por lo cual el área a intervenir corresponde a:

ÍTEM	ÁREA A INTERVENIR	ÁREAS
1	REMOCIÓN DE SOLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS	8.081,3 metros lineales
2	DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES	29.900 metros cuadrados


 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

Para un total de saneamiento ambiental correspondiente a 8.081,3 metros lineales de las áreas de archivo y 29.900 metros cuadrados de las instalaciones internas y áreas comunes, por lo que se requiere que el proponente ejecute por lo menos un ciclo del objeto contractual, teniendo en cuenta que la presente contratación se fundamenta en la imposibilidad técnica de definir, de manera previa y exacta, las dimensiones respecto a la frecuencia de servicios que la entidad requerirá durante el plazo de ejecución; ante esta incertidumbre, la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano responde a la dinámica operativa donde la prestación del servicio está sujeto a variables externas y en ocasiones imprevistas que no permiten establecer un medidas sin riesgo de sobredimensionar o desatender las necesidades.


Al adoptar el esquema de monto agotable, la entidad garantiza el cumplimiento de los principios de **economía y eficacia** (Ley 80 de 1993). Bajo este modelo, solo se causa la obligación de pago por lo efectivamente solicitado y recibido, evitando el compromiso ineficiente de recursos en cantidades estimadas que podrían no ejecutarse. Esto permite que el presupuesto se ejecute de forma flexible, agotando el techo presupuestal conforme a la demanda real de la institución. Dichas actividades se realizarán con cargo al recurso asignado para el presente proceso, hasta el agotamiento del monto contractual, el cual se entenderá como el presupuesto disponible y suficiente para la intervención de cada una de las áreas objeto del contrato, bajo la modalidad de monto agotable.

3.1.2 Condiciones Técnicas Exigidas.


ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	<p>REQUISITOS LEGALES Y/O INSTITUCIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional): Artículos relacionados con el control de agentes químicos y biológicos. - Decreto 1843 de 1991: Sobre uso y manejo de plaguicidas. - Ley 594 de 2000: Ley General de Archivos (Título XI - Conservación). - Resolución 2184 de 2019 / Decreto 1076 de 2015: Gestión integral de residuos sólidos y residuos peligrosos (envases de insecticidas). - Decreto 1072 de 2015: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), exigible al contratista - Decreto 1080 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura (Capítulos V y VI sobre Gestión de Documentos). - Acuerdo 001 de 2024 (AGN): Por el cual se reglamentan los procesos de conservación y restauración de documentos, así como los requisitos técnicos para los edificios y locales destinados a archivos.
2	<p>EXPERIENCIA CONTRACTUAL</p> <p>El proponente deberá contar con experiencia en el desarrollo de mínimo dos (2) procesos de saneamiento ambiental o dos (2) procesos de gestión documental, es decir en el manejo o cuidado de los archivos descritos en el alcance, dentro de la ejecución de los contratos.</p>
3	<p>EXPERIENCIA RELACIONADA DEL PERSONAL</p> <p>El proponente debe contar con personal experto conforme se estipula en el numeral 5.3. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO PARA EL SERVICIO A CONTRATAR.</p> <p>Estos expertos estarán a cargo de las actividades de limpieza y desinfección de archivo y desinfección ambiental; deberán emitir informes técnicos a la entidad en la que se deben contemplar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico integral de plagas en los depósitos de archivos para determinar, dependiendo las plagas encontradas, que tipos de productos usar para erradicarlas y controlarlas, sin aplicar productos de manera indiscriminada que pueda afectar el medio ambiente. - Medición y análisis de resultados de carga microbiana antes y después de realizados los procesos de limpieza y saneamiento de archivos.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

ÍTEM	DESCRIPCIÓN																					
	<ul style="list-style-type: none"> - Informe detallado del estado de conservación de los soportes documentales, así como las unidades de almacenamiento y conservación documental. - Medición inicial y final de la carga de material particulado para verificar si la limpieza técnica si fue efectiva. - Realizar un informe detallado en el que se incluyan las condiciones que pueden favorecer la proliferación de plagas, así como medidas preventivas, identificar los riesgos, las recomendaciones y conclusiones de las actividades realizadas. 																					
4	<p>MATERIALES Y SUMINISTROS</p> <p>El Proponente asume a su costo y riesgo, la totalidad de los insumos químicos (plaguicidas, desinfectantes, geles, cebos, etc.), maquinaria, herramientas, transporte y los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.</p> <p>Para tal efecto, la propuesta deberá contemplar el cumplimiento de las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suministro de Insumos y Equipos: Todos los productos químicos utilizados deberán contar con registro INVIMA y/o concepto toxicológico vigente, ficha técnica y hoja de seguridad (MSDS), las cuales deberán estar disponibles en el sitio de ejecución. Los equipos de aspersion, nebulización o termonebulización deben estar en óptimas condiciones de mantenimiento y calibración para evitar fugas o aplicaciones erróneas. 2. Dotación y EPP: De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 (SG-SST) y la normativa de riesgos laborales, el proponente se obliga a suministrar a todo su personal operativo los Elementos de Protección Personal certificados y adecuados para el riesgo químico y biológico al que estarán expuestos. Esto incluye, como mínimo y sin limitarse a: overoles antifluidos o trajes Tyvek (según el procedimiento), máscaras de rostro completo o media cara con filtros para vapores orgánicos y gases ácidos (cartuchos cambiados según vida útil), guantes de nitrilo o neopreno de caña larga, gafas de seguridad (si la máscara no es full face), gorros y botas antideslizantes. 3. Indemnidad de la Entidad: La Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca no asumirá costo alguno por concepto de dotación, recarga de insumos, mantenimiento de equipos o reposición de EPP. La falta de estos elementos en el lugar de trabajo facultará al SUPERVISOR del contrato para suspender inmediatamente las actividades sin que esto genere derecho a reclamación o ampliación de plazos por parte del proponente, configurándose un posible incumplimiento contractual. 																					
5	<p>ÍTEM A COTIZAR</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">#</th> <th style="width: 45%;">SERVICIO</th> <th style="width: 10%;">U.M.</th> <th style="width: 10%;">Cant.</th> <th style="width: 10%;">Costo Antes de IVA</th> <th style="width: 10%;">Costo IVA</th> <th style="width: 10%;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>REMOCIÓN DE SOLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS</td> <td style="text-align: center;">ML</td> <td style="text-align: center;">8.081,3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES</td> <td style="text-align: center;">M2</td> <td style="text-align: center;">29.900</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Las unidades de medida serán ajustadas conforme la disponibilidad que haya de presupuesto y las necesidades imprevistas de servicios.</p>	#	SERVICIO	U.M.	Cant.	Costo Antes de IVA	Costo IVA	Total	1	REMOCIÓN DE SOLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS	ML	8.081,3				2	DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES	M2	29.900			
#	SERVICIO	U.M.	Cant.	Costo Antes de IVA	Costo IVA	Total																
1	REMOCIÓN DE SOLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS	ML	8.081,3																			
2	DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES	M2	29.900																			
6	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA																					

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
	<p>Corresponde al primer proceso a realizar para el control de los diferentes agentes, toda vez que unas condiciones adecuadas de limpieza contribuyen al control de la proliferación de microorganismos e infestación de insectos o roedores. La limpieza es una de las estrategias más simples y eficaces en la conservación preventiva de los documentos de archivo.</p> <p>A continuación, se describe el proceso a desarrollar para una adecuada limpieza de áreas y depósitos de documentos:</p> <p>LIMPIEZA DOCUMENTAL</p> <p>El proceso de limpieza documental se debe realizar siguiendo los lineamientos del documento “<i>Instructivo de limpieza y desinfección de áreas y de documentos de archivo</i>” del AGN, y aplica para los archivos de gestión y archivo central que la entidad tiene bajo custodia y el archivo central custodiado por un tercero. El proceso de limpieza documental debe ser previo al proceso de saneamiento ambiental con el objeto de lograr una reducción efectiva de microorganismos y plagas contenidas en las partículas de polvo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Las cajas deben ser retiradas de la estantería para disponerlas en una superficie limpia, guardando siempre su orden. ● Retirar las carpetas o tomos de la caja y limpiarlas una a una, pasando el cepillo de la aspiradora por el reverso, anverso y cada uno de sus lados. ● El barrido con el cepillo siempre debe realizarse en un solo sentido. ● Igualmente, se realiza limpieza al interior y exterior de la caja. ● Almacenar las unidades dentro de la caja, en el orden en el que se encontraron. <p>LIMPIEZA DEL MOBILIARIO DE ARCHIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se debe iniciar siempre por la parte superior de la estantería y debe incluir los puntos muertos (esquinas). ● Una vez retiradas las cajas, realizar barrido del polvo con el cepillo de la aspiradora filtro de agua, siempre en un solo sentido. ● Asperjar alcohol al 70% en la superficie de la estantería. ● Retirar el exceso de alcohol, pasando una bayetilla blanca, ejerciendo barrido en un solo sentido. ● Cuando la superficie de la estantería esté seca, disponer las cajas en el mismo orden en el cual se encontraron. <p>LIMPIEZA DE PISOS, MUROS Y TECHOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar la limpieza siempre con aspiradora de filtro de agua, a fin de evitar la dispersión del polvo en los documentos ya limpios. ● Para el trapeado de los pisos, no usar blanqueadores, ceras o productos altamente inflamables. ● Para los muros y techos, la periodicidad será cada tres meses y debe incluir los puntos muertos (esquinas). <p>DESINFECCIÓN:</p> <p>Está dirigida a la reducción de microorganismos (hongos, bacterias y levaduras). Para lo cual se debe tener en cuenta:</p> <p>La desinfección se debe realizar por la técnica de nebulización, en donde se realiza la dispersión en el ambiente de un producto desinfectante.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Como evidencia de la efectividad del proceso, el proveedor debe realizar monitoreos de contaminantes microbiológicos antes y después del proceso, con el propósito de verificar la reducción de los microorganismos presentes.


 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Los agentes químicos, debe ser de baja toxicidad, así mismo no debe ocasionar daños en los documentos. • Durante los procesos, no deben ingresar personal no autorizado a las áreas tratadas y si se requiere verificar y supervisar el contrato, la persona encargada debe ingresar con todos los elementos de protección personal. <p>DESINSECTACIÓN:</p> <p>Proceso para control de insectos que usan el papel o la madera como fuente de alimento y generan deterioros y daños irreversibles y pérdida total o parcial de la documentación si no se controlan o detectan a tiempo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El método de aplicación para los productos insecticidas corresponde a la aspersión, del producto, en los bordes de paredes, pisos y techos, evitando el contacto con los documentos. - El proceso se debe llevar a cabo, tanto en el interior del archivo como en el exterior. - No se debe aplicar el producto directamente en la documentación o soportes documentales ya que son sustancias tóxicas y algunos son corrosivos y pueden generar oxidación a los soportes de papel, además de causar intoxicación al personal que los consulta. - Si se encuentra deterioro biológico causado por insectos, la documentación se debe aislar y solicitar una empresa especializada en control de plagas en documentos para que realice los procesos de limpieza y desinsectación adecuados. - No usar archivadores ni estibas de madera, ya que pueden contener insectos como termitas y ser una fuente de proliferación de insectos y contaminar el resto de la documentación. <p>DES RATIZACIÓN</p> <p>El propósito de este proceso es la erradicación de roedores, y se debe efectuar tanto en interiores como en exteriores de las áreas de archivo, para lo cual se debe tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hacer uso de un producto rodenticida de fácil aplicación e inodoro, en pellets. No se deben usar rodenticidas líquidos o en polvo. - Su mecanismo de acción no debe ser la descomposición de los roedores, toda vez que produciría malos olores, por lo que se recomienda el uso de productos anticoagulantes. - Es preciso que el control se realice mediante la instalación de cajas cebadoras, debidamente señalizadas, las cuales se deben monitorear semanalmente verificando la existencia de los cebos. - Las unidades de almacenamiento documental no se deben disponer directamente en el piso y se deben almacenar como mínimo a 15 cm de la pared, no se deben almacenar en lugares oscuros y sucios ya que se genera un lugar propicio para la proliferación y reproducción de plagas como los roedores que usan los soportes de papel para hacer sus nidos ocasionando pérdidas parciales o totales de la información.

ÁREAS A INTERVENIR DE LOS DEPÓSITOS DE ARCHIVO

Las áreas de archivo que se deben intervenir las cuales se relacionan a continuación:

UBICACIÓN	Metros lineales
TORRE CENTRAL PISO 9 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	21,3
TORRE CENTRAL PISO 3 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	244
TORRE CENTRAL PISO 4 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	126

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

UBICACIÓN	Metros lineales
EDIFICIO TRYP PISO 9 <ul style="list-style-type: none"> • SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO • SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 	165
TORRE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	1709
TORRE CENTRAL PISO 7 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	247
TORRE BENEFICENCIA DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	136
TORRE SALUD DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	2751
TORRE CENTRAL PISO 2 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	800
TORRE CENTRAL PISO 5 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	81
TORRE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	79
TORRE CENTRAL PISO 8 DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	350
DEP. AV. AMÉRICAS OF 123	50
Total Área desinfección	6.759,3

Depósitos de Archivo Central / TORRES CENTRAL PISO 1	
Detalle	Metros lineales
DEPOSITO No 1	368
DEPOSITO No 2	689
DEPOSITO No 3	265
Total Área General	1.322

TOTAL, SUMATORIA ÁREAS A COTIZAR PARA LOS DEPÓSITOS DE ARCHIVO	8.081,3	Metros Lineales
---	----------------	------------------------

PROCESO DE DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE LOS DEPÓSITOS DE ARCHIVO

TÉCNICAS A UTILIZAR


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

FORMAS DE APLICACIÓN DE AGENTES QUÍMICOS.

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

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

c) ULV (Ultra Low Volumen). Requiere producir unas gotitas muy finas, el diámetro no es superior a 10 µm, lo que hace necesario emplear equipos especiales. Estas gotas de tan reducido tamaño

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

ejercen su acción como fase, gaseosa, lo cual resulta ventajoso y también supone una menor agresividad para los materiales y la instalación.


Área a tratar	Técnica	Desinfectante	Tiempo de exposición
Internas Oficinas, áreas comunes dentro edificios, ascensores, baños, auditorios, etc.	Nebulización	<ul style="list-style-type: none"> Amonio cuaternario 5 generación Ácido peracético 	Dos horas cerrado Y 6 horas de ventilación
Comunes Plazoletas comidas, sótano, parqueadero	Pulverización UVL	<ul style="list-style-type: none"> Amonio cuaternario 5 generación Ácido peracético 	Contacto

ÁREA DE DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES

Áreas a intervenir

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

SEDE PRINCIPAL GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	
DIRECCIÓN / BOGOTÁ	Calle 26 No. 51 – 53
ÁREA TOTAL EN METROS CUADRADOS A INTERVENIR	13.000
OFICINA	UBICACIÓN
Departamento Cundinamarca - Consultorios	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca - Alojamiento policía	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca - Sena	TORRE BENEFICENCIA
Hacienda Centro de atención al ciudadano	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca	TORRE BENEFICENCIA
Local 9 Cultura	TORRE EDUCACIÓN
Local 10 ICCU	TORRE EDUCACIÓN
Local 11 Deportes	TORRE EDUCACIÓN
Departamento Cundinamarca - CUAC	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca -SIETT	TORRE BENEFICENCIA
Hacienda - Centro de mando y archivo.	TORRE BENEFICENCIA
Beneficencia de Cundinamarca sindicato	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca - Conductores	TORRE BENEFICENCIA
SINTRA Gobernaciones	TORRE BENEFICENCIA
Acción Comunal y secretarías Varias	TORRE SALUD
Secretaría de Energías y Minería Sostenible	TORRE SALUD
Departamento Cundinamarca - Sec. Educación	TORRE EDUCACIÓN
Departamento Cundinamarca - Secretaría Salud	TORRE SALUD
Secretaría de Movilidad Contemporánea	TORRE EDUCACIÓN
Departamento Cundinamarca - Tesorería	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca - SAP	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca - Secretaría de Vivienda	TORRE BENEFICENCIA
Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca	TORRE BENEFICENCIA
Departamento Cundinamarca - Secretaría Hacienda.	TORRE BENEFICENCIA
Fondo de Pensiones	TORRE BENEFICENCIA
Instituto Deportes	TORRE BENEFICENCIA
Instituto de Cultura y Turismo	TORRE BENEFICENCIA
Beneficencia de Cundinamarca	TORRE BENEFICENCIA
Teatro	TORRE BENEFICENCIA


	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

Asamblea	ASAMBLEA PIRÁMIDE
SEDE PRINCIPAL GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA	
DIRECCIÓN / BOGOTÁ	Calle 26 No. 51 – 53
OFICINA	UBICACIÓN
Biblioteca y archivo	TORRE CENTRAL
Departamento Administrativo de la Función Pública	TORRE CENTRAL
Sala Control - alcaldes y Correspondencia	TORRE CENTRAL
Control Interno y Control Disciplinario	TORRE CENTRAL
Sec. Agrocampesinado	TORRE CENTRAL
Departamento Cundinamarca - Sec. planeación	TORRE CENTRAL
Instituto de Caminos Construcciones de Cundinamarca "ICCU"	TORRE CENTRAL
Sec. De Gobierno y Seguridad Ciudadana	TORRE CENTRAL
Sec. Jurídica	TORRE CENTRAL
Despacho Gobernador	TORRE CENTRAL
Parqueadero Gobernador	TORRE CENTRAL
SEDE AMÉRICAS	
DIRECCIÓN / BOGOTÁ	AV. AMÉRICAS No. 58-50
ÁREA TOTAL EN METROS CUADRADOS A INTERVENIR	5.000
OFICINA	UBICACIÓN
UNIDAD GESTIÓN DEL RIESGO	EDIFICIO AMÉRICAS
LÍNEA EMERGENCIA 123	EDIFICIO AMÉRICAS
CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS	EDIFICIO AMÉRICAS
SEDE ALMACÉN DE SALUD	
DIRECCIÓN / BOGOTÁ	CALLE 15 # 32-58
ÁREA TOTAL EN METROS CUADRADOS A INTERVENIR	500
OFICINA	UBICACIÓN
ALMACÉN DE SALUD	CALLE 15 # 32-58
SEDE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	
DIRECCIÓN / BOGOTÁ	CALLE 21 A # 70-10
ÁREA TOTAL EN METROS CUADRADOS A INTERVENIR	1.000
OFICINA	UBICACIÓN
LABORATORIO DE SALUD PUBLICA	CALLE 21 A # 70-10
SEDE PALACIO DE SAN FRANCISCO	
DIRECCIÓN / BOGOTÁ	AV. JIMÉNEZ # 7-50
ÁREA TOTAL EN METROS CUADRADOS A INTERVENIR	10.100
OFICINA	UBICACIÓN
PALACIO SAN FRANCISCO	AV. JIMÉNEZ # 7-50
FONDO MIXTO PARA LA CULTURA DE GIRARDOT	
DIRECCIÓN / GIRARDOT	CRA 7 C N° 36-25
ÁREA TOTAL EN METROS CUADRADOS A INTERVENIR	300
OFICINA	UBICACIÓN
FONDO MIXTO PARA LA CULTURA DE GIRARDOT	CRA 7 C N° 36-25
SUMATORIA DE METROS CUADRADOS TOTAL A INTERVENIR	29.900

MÉTODO DE APLICACIÓN DE AGENTES QUÍMICOS.

La desinfección ambiental no debe entenderse únicamente como la aplicación de químicos germicidas, sino como el conjunto de acciones destinadas a garantizar un entorno libre de patógenos. Bajo esta premisa, la desratización se justifica por:

1. Desinfección Indirecta y Control en la Fuente

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

- **Interrupción de la Recontaminación:** La desinfección química de superficies tiene un efecto temporal si el **foco emisor** permanece activo. Los roedores actúan como agentes de recontaminación constante; a través de su tránsito, liberan de forma continua heces, orina y secreciones sobre áreas previamente desinfectadas.
- **Sostenibilidad del Saneamiento:** Ejecutar una desratización efectiva es, en esencia, una medida de desinfección preventiva y de largo plazo. Al eliminar el vector, se suprime la fuente biótica que introduce microorganismos al ambiente, optimizando el uso de desinfectantes químicos y asegurando la inocuidad de las áreas comunes e internas.

2. Los Roedores como Reservorios y Diseminadores de Patógenos

La desratización es una intervención directa sobre la salud ambiental, ya que los roedores funcionan como reservorios de enfermedades que contaminan el aire y las superficies:


- **Vectores de Transmisión por Superficie (Leptospirosis y Salmonelosis):** La orina de los roedores es el principal vehículo de la *Leptospira*, la cual sobrevive en ambientes húmedos y suelos. Asimismo, el contacto directo de las patas y pelaje del animal con superficies de trabajo y áreas comunes propicia la propagación de *Salmonella*, convirtiendo mobiliario y archivos en zonas de riesgo infeccioso.
- **Vectores de Transmisión Aérea (Hantavirus):** La desecación de las excretas de roedores permite que los virus se suspendan en el aire en forma de polvo fino. En entornos cerrados o con poca ventilación (como depósitos de archivo), la inhalación de estos bioaerosoles representa un riesgo biológico crítico que solo se mitiga eliminando la presencia de los roedores.
- **Vectores Secundarios (Ectoparásitos):** La presencia de ratas introduce al ambiente plagas adicionales como pulgas, ácaros y garrapatas. Estos ectoparásitos actúan como puentes de transmisión para otras enfermedades ambientales, agravando la carga biológica del establecimiento.

Por lo anterior, ante el latente riesgo ambiental se pretende la interrupción de la cadena epidemiológica, en el entendido que los roedores no son solo una plaga física; son vectores biológicos que contaminan el entorno de manera microscópica, se hace necesario que el oferente garantice el monitoreo de las estaciones de cebados y reposición del rodenticida con el fin de garantizar el control de los mismos.


Método de aplicación	Dosis Recomendada	Control Insectos Rastreros	Control Insectos Voladores	Áreas de Aplicación
Preparación del cebo con mezcla de productos y colocar en áreas de tránsito de la plaga. Preparación de tóxicos: Mezcla del 90% de harina de uno o varios cereales (arroz, avena, maíz, sorgo, trigo), 5% de glucosa (melaza, azúcar) y 5% de Racumin.	10-20 g. de cebo preparado / estación comida / 2-5 m. dependiendo el grado de infestación.	Ratas (Ratus norvegicus, Rattus rattus)	<ul style="list-style-type: none"> ● Sede principal Gobernación de Cundinamarca ● Sede palacio de San Francisco ● Sede laboratorio de salud pública ● sede almacén de salud sede Américas 	Inmediato
	5-10 g. de cebo preparado / estación comida / 2-5 m. dependiendo el grado de infestación.	Ratones (Mus musculus), ratón de campo		

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

EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO PARA EL SERVICIO A CONTRATAR

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

CARGO O ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
	Formal	No Formal	General	Específica
Un (01) Coordinador	Ingeniero Industrial debidamente registrado ante el COPNIA	<p>Acreditar alguno de los siguientes cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad mínima de 40 horas - Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 60 horas - Desinfección, con intensidad mínima de 20 horas expedida por autoridad competente. - Manejo Seguro de los Plaguicidas de uso en Salud Pública, con intensidad mínima de 40 horas - Manejo de productos químicos, con intensidad mínima de 40 horas - Gestión documental y administración de archivos, con intensidad mínima de 40 horas. 	Mínimo dos (2) años de experiencia (Contados a partir de la fecha de inscripción en el registro profesional), experiencia debidamente certificada.	Acreditar experiencia como Ingeniero Industrial, participando en por lo menos tres (03) contratos cuyo objetos tengan relación con la desinfección ambiental, desinsectación o fumigación de instalaciones, limpieza y desinfección de material documental, o gestión documental y organización de archivos.
Un (01) Técnico Aplicador	Técnico Laboral en Saneamiento Ambiental o Técnico Laboral en de Archivo.	<p>Acreditar alguno de los siguientes cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente. - Manejo Seguro de los Plaguicidas de uso en Salud Pública, con intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente. - Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad mínima de 60 horas, expedido por autoridad competente. - Manejo de documentos, archivo y administración de los mismos, con una intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente. 	Mínimo 18 meses de experiencia (Contados a partir de la fecha de obtención del título), experiencia debidamente certificada.	Acreditar experiencia como técnico en fumigación y desinfección o como técnico en manejo y administración de archivos, en por lo menos tres contratos.
Un (01) Operador Aplicador	Bachiller	<p>Acreditar alguno de los siguientes cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad mínima de 60 horas, expedido por autoridad competente. - Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente. - Manejo de documentos, archivo y administración de los s, con una intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente. 	Mínimo 1 año de experiencia laboral como operador aplicador u operador archivístico	Acreditar experiencia como operador en fumigación y desinfección u operador archivístico en por lo menos dos (02) contratos.
Cuatro (04) Operadores de Limpieza	Bachiller	Sin formación no formal	Sin experiencia	

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

NOTA: La Gobernación de Cundinamarca autorizará el ingreso de los empleados que el contratista encargue para el desarrollo del contrato, lo mismo que los vehículos para el transporte de los equipos e insumos para la ejecución del objeto contractual.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO

Cargo o Rol	Necesidad
Coordinador	Necesidad de un director técnico calificado ante la ley para planificar las rutas críticas de trabajo y asumir la responsabilidad civil del manejo de químicos. Garantía técnica: Al ser un proyecto de alta envergadura (\$ 213.791.956), optimiza procesos y tiempos de ejecución (p. 2). Control de riesgos: Supervisa la seguridad en espacios confinados del depósito de archivos.
Técnico Aplicador	Necesidad de un líder operativo con conocimientos duales para asegurar que los químicos no dañen el papel ni degraden los documentos históricos. Ejecución calificada: Lidera la dosificación en campo e implementa los cordones de bioseguridad para el tratamiento de los 8.081,30 ML de estantería.
Operador Aplicador	Necesidad de personal apto para el manejo físico y mecánico de los equipos de fumigación, aspersion o termonebulización. Capacidad operativa: Su experiencia garantiza agilidad psicomotriz y resistencia en jornadas extendidas de trabajo, clave para el alto volumen físico exigido.
Operadores de Limpieza	Necesidad de mano de obra masiva para ejecutar el desbaste de polvo previo y el mantenimiento de áreas de tránsito común. Eficiencia en costos: Ejecutan la higienización básica de los 29.900 M2 de instalaciones, permitiendo que los especialistas se concentren en las zonas críticas.

Análisis de la Suficiencia de Personal

Proporcionalidad del equipo: El equipo suma 7 colaboradores. Esto configura un esquema jerárquico eficiente: 1 supervisor estratégico, 2 aplicadores técnicos calificados y 4 operarios de base.

Mitigación del riesgo de daño documental: El archivo físico es altamente susceptible a hongos, humedad y degradación química. La exigencia de perfiles híbridos (saneamiento + archivo) en las líneas de mando mitiga multas por daño al patrimonio documental de la entidad.

Rendimiento por M2 / ML: Dividir las tareas permite que, mientras los 4 operarios limpian y preparan las superficies de las áreas comunes (29.900 M2), los técnicos especialistas concentren sus esfuerzos en las áreas críticas del depósito (8.081,30 ML), maximizando el rendimiento diario.


3.1.3 Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N/A.

3.1.4 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Es un Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC². Su objetivo es facilitar el comercio entre empresas y gobierno.

² <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

Esta clasificación es necesaria para homogeneizar aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño, calidades iguales o similares para su adquisición por parte de las Entidades Estatales.

Es importante resaltar que esta clasificación cuenta cuatro (4) niveles: Segmento, Familia, Clase y Producto.

Tabla 1 - Códigos UNSPSC del proceso

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76	10	15	Desinfección
78	13	16	Almacenaje de archivos y carpetas
80	16	15	Servicios de apoyo Gerencial
80	16	16	Supervisión de Instalaciones de Negocios

Fuente: Elaboración propia (Departamento de Cundinamarca)

3.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios.

3.3 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1 Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal por parte de la Dirección de Presupuesto de la secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

3.3.2 Lugar de Ejecución

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


3.3.3 Forma de pago:

La Gobernación de Cundinamarca- Secretaría General, efectuará pagos de manera mensual, de acuerdo con los servicios efectivamente ejecutados conforme al cumplimiento del cronograma establecido para el respectivo período, hasta el agotamiento del monto contractual.

Una vez aprobado por el supervisor del contrato incluido IVA y los demás impuestos a que haya lugar de conformidad con los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con las tarifas presentadas en la oferta; previa presentación de la factura incluido IVA y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato designado por LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA y de la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal del contratista, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

El pago se realizará conforme al Plan Anualizado de Caja del Departamento de Cundinamarca. El sistema de pago utilizado por el Departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el contratista registre en el formato titulado "información de proveedores".

Nota 1. Todos los pagos se efectuarán únicamente con base en los servicios efectivamente realizados, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente y certificación del revisor fiscal o

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

representante legal, según aplique, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 2. Los pagos a que haya lugar 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 contrato, con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y a la disponibilidad efectiva de recursos en la Secretaría de Hacienda. En consecuencia, el Departamento de Cundinamarca – Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano no asumirá responsabilidad por eventuales demoras derivadas de la programación o giro de recursos, sin que ello constituya causal de incumplimiento por parte de la entidad.

Nota 3. RETENCIONES. El Departamento de Cundinamarca – Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano efectuará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Nota 4. De conformidad con lo establecido en el Decreto 161 de 2024, mediante el cual se adopta el Manual de Gestión de la Contratación, el último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación del contrato.

3.4 Anticipo / Pago Anticipado:

N/A.


3.4.1 Supervisión y/ o Interventoría:

El Departamento de Cundinamarca, a través de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano 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 Decreto 161 de 2024 por medio del cual se adopta EL MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, en cuanto a las funciones y obligaciones que deberá cumplir el supervisor.

3.4.2 Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA


1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento, en los términos y condiciones aquí pactados y a lo establecido en el pliego de condiciones, su propuesta, observando en todo momento el Régimen de Contratación Pública y por ningún motivo, suspenderá o abandonará el cumplimiento de este, sin perjuicio de la debida justificación aceptada por la Entidad.
2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones.
3. Disponer para la ejecución del presente contrato, personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta.
4. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
5. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.
8. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
9. Asumir la responsabilidad civil contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados, durante la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones pactadas

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

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


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

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

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

atmosféricos, de acuerdo con las directrices descritas por el Archivo General de la Nación “Jorge Palacios Preciado”.

5. El contratista deberá desarrollar a solicitud del supervisor de conformidad con la necesidad del servicio de saneamiento ambiental y de archivo, que incluye: desinfección, desinsectación y desratización, de los archivos descritos en el contrato, conforme al cronograma y según lo establecido y aprobado con el supervisor del contrato.
6. El contratista deberá suministrar al personal encargado del proceso de limpieza y saneamiento ambiental los elementos de protección personal, así: overoles o batas, cofia, gafas de protección, guantes, gorros, botas antideslizantes, tapabocas N95, para lo cual se debe diligenciar el formato “Entrega de elementos de Protección Personal”.
7. Disponer del personal capacitado y experto para llevar a cabo las labores de desinfección, a quienes se les debe garantizar el uso de los elementos pertinentes para la ejecución del objeto contractual.
8. Realizar diagnóstico integral de plagas en los depósitos de archivos para determinar dependiendo las plagas encontradas que tipos de productos usar para erradicarlas y controlarlas, sin aplicar productos de manera indiscriminada que pueda afectar el medio ambiente.
9. Realizar medición y análisis de resultados de carga microbiana antes y después de realizados los procesos de limpieza y saneamiento de archivos.
10. Realizar informe detallado del estado de conservación de los soportes documentales, así como las unidades de almacenamiento y conservación documental.
11. Realizar medición inicial y final de la carga de material particulado para verificar si la limpieza técnica si fue efectiva.
12. Realizar desinfección Ambiental para el control de microorganismos en las instalaciones internas de la gobernación de Cundinamarca.
13. Disponer de equipos para labores de desinfección, entre ellos: Nebulizadores eléctricos para desinfección intradomiciliaria. Motopulverizadores UVL Equipo de dosificación y mezcla de productos de desinfección, Kit de mangueras para lavado y cargue de insumos.
14. Desarrollar el método de desinfección que corresponda a cada espacio, según se describe a continuación:
 - 14.1. Desinfección de oficinas. Esta actividad se realizará con nebulizador eléctrico, esto con el fin de no afectar los quipos eléctricos o alterar sistemas antiincendios. Esta metodología de aplicación permitirá efectuar una correcta desinfección de todos y cada uno de los edificios de la administración Pública.
 - 14.2. Desinfección de zonas exteriores, unidades deportivas, plazoletas, zonas verdes, o vías de acceso, entre otras áreas que tengan áreas extensas y ventiladas. Esta actividad se realizará con nebulizador mecánico esto con el fin de garantizar una mayor área de desinfección.
15. Garantizar la recolección y disposición final de los residuos sólidos y líquidos generados por la ejecución del objeto contractual.
16. Garantizar que el servicio se cumpla con todas las condiciones técnicas y proporcionar la maquinaria, insumos y equipos necesarios.
17. Realizar el control de las jornadas de desinfección realizadas con el respectivo visto bueno del supervisor, de conformidad con la necesidad de la Gobernación de Cundinamarca.
18. Realizar un informe detallado en el que se incluyan las condiciones que pueden favorecer la proliferación de plagas, así como medidas preventivas, identificar los riesgos, las recomendaciones y conclusiones de las actividades realizadas.
19. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
20. Atender las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Entidad por conducto del supervisor.
21. Dar cumplimiento con las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, y pensión, así como presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
22. El contratista deberá informar al Departamento de Cundinamarca- Secretaria General y De Cercanía Al Ciudadano dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Departamento de Cundinamarca. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al Departamento de Cundinamarca como consecuencia.
23. Responder y soportar todos los riesgos derivados de la mala calidad de los productos objeto del contrato.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010 Versión: 06
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 09/07/2025

24. Cumplir de forma estricta con los requerimientos descritos en el anexo "Condiciones Técnicas Exigidas"
25. Las demás obligaciones que se deriven de la presente invitación, de la propuesta y la naturaleza del contrato.
26. El contratista durante la ejecución contractual deberá dar cumplimiento a lo establecido en el art 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, para tal efecto deberá acreditar al supervisor del contrato una vinculación de personal para fomentar la participación de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección que trata este artículo en un porcentaje no inferior al 5 % ni superior al 10%.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO -SECRETARÍA GENERAL

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

4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.


La modalidad de selección objetiva aplicable al presente proceso contractual corresponde a la Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2, literal b), del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y el valor estimado del presupuesto.

En este sentido, el artículo 2º, numeral 2, de la Ley 1150 de 2007, establece que la selección abreviada es la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en los que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, es procedente adelantar procesos simplificados, con el fin de garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Así mismo, la citada norma dispone que será causal de selección abreviada, entre otras, la contratación de menor cuantía.

De acuerdo con la Ley 1150 de 2007, se entiende por menor cuantía los valores determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes. En particular, para las entidades cuyo presupuesto anual sea inferior a ciento veinte mil (120.000) salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía corresponde a procesos cuyo valor no supere los doscientos ochenta (280) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En concordancia con lo anterior, mediante Circular No. 02 de 2026, expedida por la Secretaría Jurídica, el Departamento de Cundinamarca estableció las cuantías aplicables para la vigencia fiscal correspondiente, determinando que la menor cuantía para la entidad corresponde a los procesos cuyo valor no exceda la suma de MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS (\$1.750.905.000,00) M/CTE. En consecuencia, y teniendo en cuenta que el valor estimado del presupuesto para la presente contratación asciende a **DOSCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS DE PESOS (\$213.791.956) M/CTE**, la modalidad de selección abreviada de menor cuantía se encuentra plenamente justificada.

Adicionalmente, de conformidad con lo previsto en los artículos 11 y 32, numeral 1, de la Ley 80 de 1993, y en el Decreto 1082 de 2015, particularmente en el artículo 2.2.1.2.1.2.20, que regula el procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía, se establece el marco normativo aplicable para el desarrollo del presente proceso contractual.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010 Versión: 06
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 09/07/2025

En consecuencia, la Selección Abreviada de Menor Cuantía garantiza el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva, permitiendo la participación plural de oferentes y la escogencia del contratista que ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas para la entidad.

El régimen jurídico aplicable al proceso de selección y al contrato que de este se derive será el previsto en el presente proceso contractual y en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, así como el Decreto Departamental 161 de 2024, mediante el cual se adopta el Manual de Gestión Contractual, Sistema de Compra Pública, Supervisión, Control y Procedimiento Sancionatorio del Departamento de Cundinamarca, en especial en lo relacionado con las funciones y obligaciones del supervisor del contrato.

4.1 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de conformar la lista de posibles oferentes, los interesados en participar en el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía deberán manifestar su intención de participar dentro del término establecido en el cronograma del proceso, el cual será de tres (3) días hábil, contado a partir de la fecha de apertura del proceso.

Para este efecto, los interesados deberán inscribirse en el proceso de selección publicado por la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano de la Gobernación de Cundinamarca, a través del portal de contratación SECOP II.

La manifestación de interés deberá acompañarse de los documentos necesarios para acreditar la capacidad jurídica del interesado, conforme a la ley y a lo que se establezca en el respectivo pliego de condiciones.


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.

Esta modalidad se desarrolla en el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, en relación con las etapas el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, allí se establece que luego de la apertura del procedimiento de selección, los interesados, en un término no mayor a tres (3) días hábiles, deben presentar una “manifestación de interés” para participar en el mismo, en la forma establecida en el pliego de condiciones, la entidad puede optar o no por incluir la realización de un sorteo, siendo esta facultativa. En este sentido, y en aplicación a los principios de la contratación, en especial la de selección objetiva, transparencia, pluralidad de oferentes la Secretaría General de Cercanía al Ciudadano, independientemente de la cantidad de manifestaciones de interés que se reciban al presente proceso, no realizara sorteo de manifestaciones de interés.

NOTA: los proponentes interesados podrán consultar el procedimiento de la guía dispuesta por Colombia compra para tal fin en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170404_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. En caso de que la manifestación de interés sea presentada como Consorcio o Unión Temporal, deberá indicarse el nombre de la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la acepción “Y OTRO”.

Se advierte que la forma en que se presente la manifestación de interés (Estructura singular o Plural) deberá coincidir con el de la oferta, así como cada uno de los integrantes. En el evento de presentar manifestación de interés a nombre de persona natural o persona jurídica, ésta no podrá

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010 Versión: 06
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 09/07/2025

hacerlo dentro del mismo proceso como integrante de consorcio, unión temporal o forma asociativa permitida por Ley 80 de 1993, la misma deberá coincidir con la oferta so pena de incurrir en causal de rechazo.

5 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto para la presente contratación es hasta por la suma de **DOSCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS DE PESOS (\$213.791.956) M/CTE., a monto agotable**, y demás impuestos a que haya lugar. lo anterior de acuerdo al estudio de precios realizado para la presente contratación.

Este requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026. Se encuentra respaldada presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad No. 7100078386 del 22 de enero de 2026 por un valor de **DOSCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$213.792.000) M/CTE.**, expedido por la Dirección de Presupuesto.

El valor promedio incluye a su costo y riesgo, la totalidad de los insumos químicos (plaguicidas, desinfectantes, geles, cebos, etc.), maquinaria, herramientas, transporte y los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual. Para tal efecto, se deberá contemplar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- 1. Suministro de Insumos y Equipos:** Todos los productos químicos utilizados deberán contar con registro INVIMA y/o concepto toxicológico vigente, ficha técnica y hoja de seguridad (MSDS), las cuales deberán estar disponibles en el sitio de ejecución. Los equipos de aspersión, nebulización o termonebulización deben estar en óptimas condiciones de mantenimiento y calibración para evitar fugas o aplicaciones erróneas.
- 2. Dotación y EPP:** De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 (SG-SST) y la normativa de riesgos laborales, el proponente se obliga a suministrar a todo su personal operativo los Elementos de Protección Personal certificados y adecuados para el riesgo químico y biológico al que estarán expuestos. Esto incluye, como mínimo y sin limitarse a: overoles antifluidos o trajes Tyvek (según el procedimiento), máscaras de rostro completo o media cara con filtros para vapores orgánicos y gases ácidos (cartuchos cambiados según vida útil), guantes de nitrilo o neopreno de caña larga, gafas de seguridad (si la máscara no es full face), gorros y botas antideslizantes.
- 3. Indemnidad de la Entidad:** La Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca no asumirá costo alguno por concepto de dotación, recarga de insumos, mantenimiento de equipos o reposición de EPP. La falta de estos elementos en el lugar de trabajo facultará al **SUPERVISOR** del contrato para suspender inmediatamente las actividades sin que esto genere derecho a reclamación o ampliación de plazos por parte del proponente, configurándose un posible incumplimiento contractual.


Nota: Es preciso indicar que los valores unitarios obtenidos en el presente numeral corresponden al "valor de referencia" IVA INCLUIDO, los cuales, son utilizados para establecer el Presupuesto Oficial Estimado – POE; de igual manera, los valores unitarios ofertados no podrán superar el valor unitario estimado por cada servicio, en caso de hacerlo esto constituirá causal de rechazo.

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

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

Impuestos de carácter nacional:

- Retención en la fuente: 4%
- Retención de Ica: 9.6 x 1000

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

- Retención de IVA: 19% del IVA Facturado, cuando aplique.

Impuestos de carácter Departamental:

- Estampilla Pro Desarrollo Departamento: 2%
- Estampilla Pro Electrificación Departamento: 0,2%
- Estampilla Pro Hospitales Departamento: 2%
- Estampilla Pro Cultura Departamento: 1%
- Estampilla Pro Universidad Departamento: 1,5%
- Estampilla Pro Adulto Mayor: 2%
- Pro Deporte y Recreación: 2,5%

Nota: El contratista seleccionado estará sujeto, además de los tributos aquí relacionados, a los demás impuestos, retenciones y contribuciones que se generen de acuerdo con la modalidad del contrato, su naturaleza jurídica y tributaria, así como con la normatividad vigente aplicable, incluyendo el IVA, cuando a ello haya lugar.

En consecuencia, el presupuesto oficial resulta razonable, proporcional y acorde con el objeto contractual, permitiendo atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos de mantenimiento preventivo, correctivo y adecuaciones menores de la infraestructura física de la entidad, optimizando el uso de los recursos públicos.

6 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, la selección del contratista se realizará con base en la identificación de la oferta más favorable para la Entidad, entendida como aquella que, cumpliendo la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos y de capacidad organizacional, ofrezca las mejores condiciones para la ejecución del objeto contractual.

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

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

1. Cumplimiento de requisitos habilitantes

Solo serán objeto de evaluación aquellas ofertas que acrediten de manera integral los requisitos habilitantes de carácter:

- Jurídico
- Financiero
- Organizacional
- Técnico


El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos dará lugar al rechazo de la oferta, sin que haya lugar a evaluación económica.

2. Evaluación económica

La evaluación de las propuestas habilitadas se realizará con base a la oferta más favorable aquella que presente el menor valor total, resultante de los precios ofertados para los ítems requeridos, sin exceder el presupuesto oficial y garantizando la coherencia técnica y económica de los mismos.

3. Racionalidad y consistencia de la oferta

La Entidad verificará que los precios unitarios ofertados sean:

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

- Consistentes con las condiciones del mercado.
- Acordes con los rendimientos, mano de obra, materiales y equipos requeridos.
- Suficientes para garantizar la correcta ejecución de las actividades.

En caso de evidenciarse valores artificialmente bajos que pongan en riesgo la ejecución del contrato, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones correspondientes, conforme a la normatividad vigente.

4. Aplicación de los principios de la contratación estatal

El proceso de evaluación y selección se adelantará bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y planeación, garantizando igualdad de condiciones para todos los oferentes y la protección del interés general. En consecuencia, la adjudicación del contrato se realizará a la propuesta que, una vez habilitada, resulte económicamente más favorable, asegurando la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la adecuada prestación del servicio requeridos por la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca.

6.1. 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 y de Cercanía al Ciudadano, 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.

Para que una oferta sea considerada en el presente proceso de selección, el proponente deberá cumplir de manera integral con los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, organizacional y técnico, los cuales serán verificados bajo el criterio de cumple / no cumple, sin asignación de puntaje

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos habilitantes dará lugar al rechazo de la propuesta, sin que haya lugar a su evaluación económica o comparativa.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
Requisitos Jurídicos	Habilita
Requisitos Financieros	Habilita
Requisitos Técnicos	Habilita

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

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

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

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

a) Carta De Presentación De La Propuesta:

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 incurso 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 presentarán el compromiso anticorrupción, para lo cual diligenciarán el formato previsto (Formato No. 2 o 2A, según corresponda).

b) 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.

c) Certificado de existencia y representación legal y autorizaciones

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

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

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.

d). 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, conforme a la vigencia fiscal 2026, 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

1. La Entidad valdrá los registros que estén con corte a 31 de diciembre de 2025 y en firme a la fecha del cierre del presente proceso.
2. 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.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

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 2026, 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.

e). 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 GENERAL 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 GENERAL. La omisión de este señalamiento hará que LA SECRETARIA GENERAL 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 GENERAL lo requiera inhabilita la propuesta.

f) 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 GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO de acuerdo con lo establecido a continuación:

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

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 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 GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO 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 GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO, 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 GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO las garantías contractuales.

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO, 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.

BENEFICIARIO	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO, NIT 899999114-0
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el proponente. Si es persona natural deberá señalarse el nombre como aparece en el documento de identidad. Si es jurídica el nombre deberá indicarse como aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal.
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
VALOR ASEGURADO	10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en la Selección Abreviada de menor cuantía, cuyo objeto es: CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LOS ARCHIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO, COMO MEDIDA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, DESINFECCIÓN AMBIENTAL DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

	INTERNAS Y DESRATIZACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Y DE LAS DEMÁS ÁREAS A INTERVENIR.
FIRMAS	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

g) Aportes al sistema de seguridad social y 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.

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

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

- El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
- Para el caso de personal masculino menor de 50 años, se deberá acreditar tener definida la situación militar, en los términos establecidos por la Ley.

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

6.1.2.1. Capacidad financiera –RUP-

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

De conformidad con el artículo **2.2.1.1.5.1. del decreto 1082 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP**. “*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley*”. De acuerdo con lo anterior, la entidad verificará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes, RUP. Se considera habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes parámetros definidos a continuación, tomados con corte a 31 de diciembre de 2024. De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.5.3. De la Ley 1882 de 2018, la Entidad verificara los siguientes indicadores, así:


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

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

3. Razón de cobertura de intereses. Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras. De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Ley 1882 de 2018, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas y la entidad. En este indicador el Departamento garantiza la capacidad de cumplimiento de las obligaciones financieras que llega a asumir el posible proponente, para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.

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.

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta la información relacionada en el Certificado de Inscripción del Proponente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, la cual deberá estar actualizada con corte no anterior a 31 de diciembre de 2025, en ese orden de acuerdo con el análisis realizado por la entidad, se establecen como indicios de capacidad financiera los siguientes:

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

Capacidad financiera

NOMBRE	INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	RENTABILIDAD DE ACTIVOS
INDICES PROPUESTOS	$\geq 2,0$	$\leq 0,5$	$\geq 0,02$	$\geq 0,13$	$\geq 0,12$

Capacidad organizacional

Permite medir el rendimiento de las inversiones y la eficiente utilización de los activos con que los que cuentan las firmas para generar la rentabilidad de cualquier inversión, la cual debe ser suficiente para mantener el valor de la inversión e incrementarla. Dependiendo del objetivo del inversionista, la rentabilidad generada por una inversión puede dejarse para mantener o incrementar la inversión, o puede ser retirada para invertirla en otro campo.

El numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. De la Ley 1882 de 2018, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes son:

1. INDICADOR DE LIQUIDEZ

Determina la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. Por cada peso (\$) de deuda corriente, cuánto se tiene de respaldo en activo corriente, entre más alto sea, menor riesgo existe que resulten impagadas las deudas a corto plazo. De igual manera, el índice de liquidez demuestra la capacidad de la compañía para adquirir nuevos compromisos y emprender nuevos proyectos sin necesidad de endeudamiento adicional.

La fórmula para su cálculo es la siguiente: Activo corriente sobre Pasivo corriente; sin embargo, para la verificación del requisito habilitante, la Entidad evaluara el indicador, tomando aquel reportado en el RUP para el último año fiscal.

Como se puede observar el promedio de la muestra tomada para el indicador es de 14.94, la mediana de 4.97, el mínimo de 2.15 y el máximo de 57.7; por la cual, se determinó que la razón del indicador para el presente proceso debe ser igual o mayor a \$2.0.


Este valor garantizar la participación de pequeñas y medianas empresas y que las mismas nunca operen por debajo del competidor con menor liquidez del grupo. Al ser un valor de 2,00, se asegura que existen al menos \$2 de activos corrientes por cada peso de deuda inmediata, lo cual es un margen de seguridad robusto frente a la mediana (4,97); así mismo, los Proponentes que no tengan deudas exigibles en el corto plazo, quedan HABILITADOS respecto al indicador de liquidez.

2. INDICADOR DE NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa.

Se realizó la evaluación de los indicadores de nivel de endeudamiento que muestra el mercado y de éste se puede deducir que los mismos arrojan un alto porcentaje.

Como se puede observar el promedio de la muestra tomada para el indicador es de 19.75 %, la mediana de 16.5 % el máximo de 2 % y el mínimo de 41 %, razón por la cual, se determinó que la razón del indicador para el presente proceso debe ser igual o menor a 50 %.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

Se define un techo de apalancamiento que, aunque es superior al mínimo observado (0,41), busca permitir una estructura de capital más flexible. Limitarlo al 0,5 (50%) asegura un equilibrio sano entre recursos propios y ajenos, evitando el riesgo de insolvencia, pero permitiendo mayor capacidad de inversión que el promedio actual (0,20).

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS

La naturaleza de este indicador es medir el grado de protección a los acreedores e inversionista a largo plazo, es decir, que refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Para el cálculo de este indicador se consideró un valor que sea mayor o igual a 2; asimismo, los Proponentes que no tengan gastos de intereses quedan HABILITADOS respecto al indicador de razón de cobertura de intereses.

Este umbral se fija por debajo del valor mínimo de la muestra (10,41). La intención es establecer una "línea roja" de seguridad: la utilidad operativa debe ser siempre capaz de cubrir más de 2 veces los costos financieros. Esto blindará a la empresa ante posibles subidas en las tasas de interés o caídas leves en la operación, manteniendo un perfil de bajo riesgo crediticio.

4. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

La rentabilidad del patrimonio es una medida de rentabilidad que muestra la capacidad de generar utilidades operativas a partir de las inversiones realizadas por los accionistas, es decir, el rendimiento de los recursos propios. A medida en que aumenta su valor, mayor será la capacidad de generar beneficios netos a partir de los aportes de los socios.

Como se puede observar el promedio del sector en este indicador es de 0,48, la mediana de 0,54, el mínimo de 0,13 y el máximo de 100, razón por la cual, se determinó que la razón del indicador para el presente proceso debe ser igual o mayor a 0,13.

El objetivo es igualar o superar el desempeño mínimo del sector (13%). Al establecerlo como un valor mayor o igual, se compromete a la gerencia a no destruir valor para el accionista, tomando como referencia el piso histórico de la industria. Es una meta realista que sirve como punto de partida para escalar hacia la mediana de rentabilidad (54,5%).


5. RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

La rentabilidad del activo es una medida de rentabilidad, que muestra la capacidad de generar utilidades operativas a partir de los activos de una empresa. Se espera que a medida en que aumente su valor, menor sea la probabilidad de quiebra, y mayor sea la probabilidad de éxito de la empresa, ya que refleja activos más rentables, capaces de generar beneficios después de financiar la operación y administración de una empresa, disponibles para responder por gastos financieros, otros gastos e impuestos.

Como se puede observar el promedio de la muestra tomada para el indicador es de 0,36, la mediana de 0,42 el mínimo de 0,13 y el máximo de 0,59, razón por la cual, se determinó que la razón del indicador para el presente proceso debe ser igual o mayor a 0,12.

Este indicador busca que la eficiencia en el uso de los activos (0,12), justifique una gestión operativa básica eficiente, asegurando que cada peso invertido en la estructura productiva genere, como mínimo, un 12% de retorno, alineándose con los estándares de supervivencia y competitividad del grupo analizado.

NOTA: En caso de que la propuesta se presente bajo la modalidad de unión temporal o consorcio, cada uno de sus integrantes deberá aportar de manera independiente el RUP. Así mismo, en el documento de conformación del proponente plural deberán indicar claramente el porcentaje de participación de cada integrante, de tal manera que la sumatoria corresponda al cien por ciento (100 %).

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

Los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las partidas registradas en los documentos financieros de cada uno de los integrantes.

Para efectos del cálculo de los indicadores financieros de LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO y RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, cuando el proponente sea un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, dichos indicadores se determinarán sumando las partidas correspondientes de cada integrante y ponderándolas según su porcentaje de participación.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Manual para Determinar y Verificar los requisitos Habilitantes en los procesos de contratación, expedido por la Agencia de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- 2023, en especial lo dispuesto en las notas 35 y 37:

“35 Las opciones que incluyen la ponderación según la participación de cada miembro de la estructura plural permiten una evaluación más precisa del nivel de solvencia financiera del proponente plural en su conjunto, puesto que cada miembro es evaluado en función de su participación, lo que significa que su contribución financiera es valorada proporcionalmente a su involucramiento en el objeto contractual.”

“37 Información financiera expresada en valores numéricos absolutos que representan dinero.”

En el caso de unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá allegar la información anteriormente mencionada en forma independiente y deben especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento. Los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas registradas en los documentos de cada uno de los integrantes.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados en las condiciones definidas en los pliegos de condiciones, que deben contener los elementos para hacer la conversión de los estados financieros que fueron expedidos en moneda extranjera. Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proveedores extranjeros “aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. (...).

Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen”

Artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015.


Apostilla, legalización de documentos otorgados en el exterior y documentos en idioma extranjero.

La información sobre apostilla y consularización de documentos públicos, presunción de autenticidad de los documentos privados otorgados en el exterior, valor probatorio de las copias, y de documentos en idioma extranjero está explicada en detalle en la Circular Externa No.17 del 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente que está disponible en el link:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/20150211cirular17

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

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

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).

Conversión de monedas

Conversión de monedas Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. 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.

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

6.1.3.1. Experiencia del proponente

La experiencia habilitante específica de los proponentes, ya sea persona natural o proponente plural, será verificada a través del Registro Único de Proponentes (RUP) en el cual, los interesados en participar en el proceso de contratación deben estar inscritos, salvo en los casos expresamente exceptuados por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

Así las cosas, los proponentes deberán acreditar su experiencia de acuerdo con lo establecido en la Circular Única de Contratación del Departamento de Cundinamarca No. 0019 de 2020 donde se establecen los porcentajes a certificar respecto al presupuesto oficial.


En este sentido, podrán optar por cualquiera de las alternativas dispuestas en dicha circular, en relación con los contratos celebrados, terminados y liquidados con entidades públicas o privadas. Para ello, se tendrá en cuenta tanto la cantidad de contratos que acrediten su experiencia como el valor total de estos, que debe ser equivalente al monto en salarios mínimos requerido, así:

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL		\$ 213.791.956
VALOR EN SMMLV		132
PORCENTAJES A CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL		
PORCENTAJE	N° CONTRATOS	VALOR SMMLV
75% P.O EN SMMLV	1 - 2 CONTRATOS	99
100% P.O EN SMMLV	3 - 4 CONTRATOS	132
150% P.O EN SMMLV	5 - 6 CONTRATOS	198

Los contratos acreditados en la experiencia deberán estar registrados en el RUP en algunos de los siguientes códigos del Clasificado de Bines y Servicios UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
76101500	76	10	15
78131602	78	13	16
80161500	80	16	15
80161600	80	16	16

En caso de propuestas presentadas por consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar la experiencia en por lo menos un contrato, para el objeto a contratar. En todo caso, los integrantes de la figura asociativa deben complementarse, para cumplir con

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

este requisito para los Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, la experiencia será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

6.1.3.2. LIMITACIÓN A MIPYMES

La Entidad realizó el análisis previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, respecto de la procedencia de la convocatoria limitada a MIPYMES.

Para la vigencia 2026, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo estableció como umbral para la limitación a MIPYMES la suma equivalente a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 125.000), correspondiente aproximadamente a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$511.708.497) M/CTE.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de DOSCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$213.791.956) M/CTE, la Entidad determina que el presente proceso es susceptible de limitación a MIPYMES, conforme a las reglas previstas en la normativa vigente y previa verificación de los requisitos establecidos para tal efecto.

Lo anterior en aplicación de los principios de pluralidad de oferentes, promoción empresarial, selección objetiva y libre competencia.

6.1.3.3. 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 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:

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL		\$ 213.791.956
VALOR EN SMMLV		132
PORCENTAJES A CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL		
PORCENTAJE	Nº CONTRATOS	VALOR SMMLV
75% P.O EN SMMLV	1 a 3 CONTRATOS	99
100% P.O EN SMMLV	4 a 6 CONTRATOS	132
150% P.O EN SMMLV	7 o más CONTRATOS	198

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.

Para efectos de verificar el valor de los contratos expresado en SMLMV, se tomará el indicado en el Registro Único de Proponentes para cada contrato.

De la misma manera para efectos del oferente plural se tendrá en cuenta la experiencia de las personas jurídicas o personas naturales que se presentan.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

Si la experiencia proviene de contratos que no hayan tenido como objeto general la actividad principal requerida como experiencia, pero que dentro de su ejecución si se haya contemplado, la experiencia será válida, pero se tomará únicamente el valor de dicha actividad dentro del contrato respectivo.

Para acreditar la información adicional de la experiencia presentada y que no es objeto de verificación y registro por parte de las Cámaras de Comercio como el caso de los objetos, ejecución de los ítems dentro de los contratos soporte de la experiencia, se deberán adjuntar los documentos que así lo comprueben como copia del contrato junto con sus actas de obra y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) en donde se pueda verificar la condición de ejecución requerida.

6.1.3.4. REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA:

Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente expresado en salarios mínimos.

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


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

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

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

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

- I. Acta de Liquidación
- II. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- III. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- IV. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- V. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

6.1.3.5. CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

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

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


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

a) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

Dentro del contexto de las actividades a desarrollar y teniendo en cuenta la magnitud de las actividades del contratista, la Entidad requiere contar con un grupo de profesionales y recursos técnicos que garanticen el cumplimiento de especificaciones y normas técnicas vigentes, actividades administrativas, legales, contables, financieras, ambientales y presupuestales, establecidas en los pliegos de condiciones, velando porque éstos se realicen, de la manera que fueron planeados y se alcancen las metas previstas.

b) PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CARGO O ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
	Formal	No Formal	General	Específica
Un (01) Coordinador	Ingeniero Industrial debidamente	Acreditar alguno de los siguientes cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios: - Manejo Integrado de Plagas en Salud	Mínimo dos (2) años de experiencia	Acreditar experiencia como Ingeniero Industrial, que sus


 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

CARGO O ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
	Formal	No Formal	General	Específica
registrado ante el COPNIA		Pública, con intensidad mínima de 40 horas - Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 60 horas - Desinfección, con intensidad mínima de 20 horas expedida por autoridad competente. - Manejo Seguro de los Plaguicidas de uso en Salud Pública, con intensidad mínima de 40 horas - Manejo de productos químicos, con intensidad mínima de 40 horas - Gestión documental y administración de archivos, con intensidad mínima de 40 horas.	(Contados a partir de la fecha de inscripción en el registro profesional), experiencia debidamente certificada.	objetos tengan relación con la desinfección ambiental, desinsectación o fumigación de instalaciones, limpieza y desinfección de material documental, o gestión documental y organización de archivos.
Un (01) Técnico Aplicador	Técnico Laboral en Saneamiento Ambiental o Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo.	Acreditar alguno de los siguientes cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios: - Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente. - Manejo Seguro de los Plaguicidas de uso en Salud Pública, con intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente. - Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad mínima de 60 horas, expedido por autoridad competente. - Manejo de documentos, archivo y administración de los mismos, con una intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente.	Mínimo 18 meses de experiencia (Contados a partir de la fecha de obtención del título), experiencia debidamente certificada.	Acreditar experiencia como técnico en fumigación y desinfección o como técnico en manejo y administración de archivos, en por lo menos tres contratos.
Un (01) Operador Aplicador	Bachiller	Acreditar alguno de los siguientes cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios: - Manejo Integrado de Plagas en Salud Pública, con intensidad mínima de 60 horas, expedido por autoridad competente. - Manejo Racional de Plaguicidas, con intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente. - Manejo de documentos, archivo y administración de los s, con una intensidad mínima de 40 horas expedido por autoridad competente.	Mínimo 1 año de experiencia laboral como operador aplicador u operador archivístico	Acreditar experiencia como operador en fumigación y desinfección u operador archivístico
Cuatro (04) Operadores de Limpieza	Bachiller	Sin formación no formal	Sin experiencia	

NOTA 1: El personal aquí definido, es el mínimo con el que el contratista deberá contar para la ejecución de las labores contratadas, en todo caso deberá contar con el personal suficiente que garantice la correcta ejecución del proyecto.

NOTA 2: En el evento de que se relacione un número mayor de contratos a los exigidos para el equipo en el presente pliego de condiciones, el proponente deberá indicar claramente cuáles de éstos son los que se deben tener en cuenta para efectos de evaluación. La experiencia requerida para el personal mínimo deberá acreditarse mediante los siguientes requisitos:

- Fotocopia de la tarjeta profesional
- Vigencia de la matricula profesional
- Manifestación de disponibilidad para el proyecto expedida por el profesional ofrecido
- Certificaciones expedidas por la entidad contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información: i) objeto del proyecto, ii) cargo ejercido por el profesional, iii) periodo durante el cual se desempeñó.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

- Certificaciones de los cursos.
- Fotocopia de los diplomas y/o actas de los estudios requeridos

NOTA 3: En el caso que los oferentes alleguen auto certificaciones de experiencia del personal mínimo requerido, este deberá allegar certificación o el contrato suscrito con la entidad contratante en la que se evidencia que en la ejecución del proyecto intervino este profesional indicando;) objeto del proyecto, ii) cargo ejercido por el profesional, iii) periodo durante el cual se desempeñó.

NOTA 4: Lo anterior teniendo como referente jurídico lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado a que debe ser ADECUADO Y PROPORCIONAL, a las características del proyecto.

6.1.3.6. APORTAR CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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

- Nombre completo
- Identificación
- Cargo al que se postula

6.1.3.7. APORTAR LAS HOJAS DE VIDA

Junto con los soportes de formación académica y la experiencia para que sean revisados y verificados por el comité evaluador.

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


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

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

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

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

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

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010 Versión: 06
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 09/07/2025

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

NOTAS:

1. Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos trasladados solo se contarán una vez.
2. Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de esta, previa oportunidad de subsanación.
3. En ningún caso se aceptará que algún miembro del personal que componen el equipo de trabajo mínimo haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro oferente. En ese caso **SE RECHAZARÁN LAS PROPUESTAS** en las cuales se haya presentado dicho personal.
4. Cuando el equipo mínimo de trabajo no cumpla con las calidades de lo exigido, en cuanto a la cantidad, perfil, formación profesional experiencia profesional general y/o específica se procederá al **RECHAZO** de la propuesta, previa oportunidad de subsanación.
5. Respecto al personal propuesto, deberá el proponente adjuntar con su propuesta la documentación por el personal propuesto.
6. De conformidad con los principios de selección objetiva y con la doctrina de Colombia Compra Eficiente, la no presentación del personal mínimo de trabajo exigido con la oferta no será susceptible de subsanación, por cuanto su incorporación posterior implicaría la modificación o mejora de la propuesta inicialmente presentada. En consecuencia, únicamente será subsanable la falta de documentos de soporte o acreditación del personal mínimo efectivamente ofrecido con la propuesta, siempre que dichos documentos correspondan a condiciones existentes al momento del cierre del proceso y no otorguen puntaje alguno.

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

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


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

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

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

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

6.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

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, técnicos y de experiencia) y ponderación de requisitos diferentes a los económicos y 2) verificación de la propuesta económica y asignación final de puntaje por este concepto.

Así las cosas, una vez la Secretaría General Y de Cercanía al Ciudadano haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias de habilitación, se procederá a su evaluación y comparación de oferta.

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

6.3. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

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.

En el presente proceso de selección la Entidad incluye puntaje adicional, en los términos del Decreto 1860 de 2021, para obtener la promoción de emprendimientos y empresas de mujeres, así como para las MIPYME. La entidad asignará el siguiente puntaje:

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


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

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

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

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

Requisitos habilitantes (Cumplimiento mínimo)		
Factores de evaluación		Calificación
Propuesta Económica	Presupuesto	Máximo 30 puntos
Factores técnicos de calidad	Condiciones técnicas adicionales	Máximo 57,5 puntos
Apoyo a la Industria Nacional.		Máximo 10 puntos.
Incentivo en favor de personas en condición de discapacidad		Máximo 2 puntos
Puntaje adicional promoción de emprendimiento y empresas de mujeres, (Decreto 1860 de 2021).		Máximo 0.25 puntos
Puntaje adicional para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, MIPYME (Ley 2069 de 2020)		Máximo 0.25 puntos
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		100 puntos
Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (Art 58 Ley 2195 de 2022)		2% del total de la puntuación

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

En la evaluación de las Ofertas La Gobernación de Cundinamarca – Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano asignará la puntuación total, sumando el puntaje obtenido en el factor económico, factor técnico, industria nacional y discapacidad, indicados en la anterior tabla.

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

6.3.1 FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 30 PUNTOS)

En el formulario -CUESTIONARIO-, Sección -OFERTA ECONÓMICA- del enlace del Proceso de Contratación, publicado en SECOP II, el Oferente debe diligenciar su OFERTA ECONÓMICA en PESOS COLOMBIANOS. En la fecha y hora programada en el Cronograma, se realizará la apertura.

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

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

La Oferta será RECHAZADA si el Oferente no presenta OFERTA ECONÓMICA y/o si presenta la OFERTA ECONÓMICA en moneda diferente al PESO COLOMBIANO y/o cuando modifique la descripción de las actividades de los ítems y/o cuando omita y/o modifique las cantidades y/o supere los precios unitarios de referencia establecidos por la SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO; Asimismo, el proponente deberá diligenciar todos y cada uno de los ítems solicitados, sin superar los valores unitarios establecidos por la SECRETARIA GENERAL en el ANEXO EN EXCEL DE ESTUDIO DE MERCADO.

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


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

El procedimiento de evaluación económica será así:

- **CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PRECIO**

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

- Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de Ley y los costos para la legalización del contrato.
- Los precios entregados por el Proponente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. Los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.
- Los valores deben presentarse enteros. Los proponentes no harán ningún tipo de aproximaciones o redondeos so pena de rechazo de la oferta.
- Si llegase a existir algún error aritmético en el formulario de precios de la propuesta, en cuanto al valor total de la oferta, éstos no podrán exceder del 1% del valor total de la propuesta, en caso de excederse este porcentaje se rechazará la propuesta. La Secretaría

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

General hará las correcciones aritméticas pertinentes, durante la calificación de la misma por tanto el contratista acepta que se hagan las correcciones. Como valor para otorgar la calificación correspondiente se tendrá en cuenta el valor así corregido por la alcaldía.

- Las ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrán en cuenta puntaje alguno por concepto de apoyo a la industria nacional y factor de calidad.

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

Nota 2: Se aclara que el valor del presupuesto oficial es por la suma de **DOSCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS DE PESOS (\$213.791.956) M/CTE.**, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar, y el contrato será adjudicado por el valor ofertados por el proponente siempre que la misma cumpla con lo estipulado por la entidad.

Nota 3: Es importante precisar que los valores unitarios ofertados por servicio no podrán superar el valor unitario estimado, En caso de hacerlo esto constituirá causal de rechazo.


● **REGLAS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

1. El comité evaluador, procederá a revisar la consistencia técnica de la propuesta económica presentada por los proponentes que hayan sido habilitados.
2. La evaluación de la oferta económica, se realizará con base en el valor resultante de la sumatoria de los valores unitarios ofertados en el anexo de oferta económica.
3. El anexo económico debe ser diligenciado en su totalidad como archivo tipo Excel sin aproximaciones ni decimales y no será objeto de ninguna modificación por el proponente.
4. Los valores unitarios de las propuestas no estarán sujetos a ajuste alguno, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al elaborar la propuesta económica, lo cual implica, que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen.
5. El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). En el aplicativo el Secop II
6. Cuando en el presupuesto general de la propuesta no se presente el valor unitario de alguna actividad y/o ítem, esta propuesta será rechazada automáticamente.
7. Si un servicio es igual a cero (\$ 0), la propuesta será automáticamente rechazada.
8. Si las características de algún ítem, no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada automáticamente.
9. Los precios unitarios del estudio del mercado, son techo para el proponente ANEXO estudio de mercado. precios unitarios de referencia
10. No se admiten tachaduras, borrones o enmendaduras en el anexo oferta económica.
11. En caso de existir discrepancias en el contenido de la propuesta económica se resolverán así:
 - a. Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
 - b. En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, la Gobernación tomará el valor precisado en letras.
 - c. Los valores que deban ser aproximados para no incurrir en el uso de cifras decimales se aproximarán a la unidad siguiente después de cincuenta centavos y a la cifra anterior antes de cincuenta centavos.

Nota 1: Con la presentación de la propuesta económica, el proponente declara que ha realizado el análisis correspondiente de su modelo financiero, considerando el costo de cada uno de los suministros e insumos requeridos para la ejecución del proceso de desinfección. Asimismo, acepta que asumirá la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones que establezcan las autoridades nacionales, departamentales y territoriales competentes.

Nota 2: Solo serán calificadas en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.

ASPECTO ECONÓMICO (30 PUNTOS).

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

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. Para la ponderación se tendrá en cuenta como valor de la propuesta económica la sumatoria de los valores unitarios propuestos por cada oferente.
3. 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

Indicador
Mecanismo 1 - Media geométrica con presupuesto oficial Media aritmética alta
Mecanismo 2 - Media aritmética alta

MECANISMO 1:

- Mecanismo 1 - Media Geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:


número de ofertas (n)	número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
.....	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010 Versión: 06
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha aprobación: 09/07/2025

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i .

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

$$\begin{aligned}
 & 75 \times \left(1 - \left(\frac{GPO - Vi}{GPO}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales} \\
 & \text{a } GPO \\
 \text{Puntaje } i = & \\
 & 75 \times \left(1 - 2 \left(\frac{GPO - Vi}{GPO}\right)\right) \text{ para valores mayores a } GPO
 \end{aligned}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MECANISMO 2:

- **Mecanismo 2 - Media Aritmética Alta.**

Se calculará la media aritmética alta del porcentaje ofertado de las propuestas habilitadas, con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$MAA = \frac{MA + PO}{2}$$

Donde:

MAA: Media aritmética alta.

PO: Presupuesto Oficial Estimado.

MA: Media aritmética. Se calculará la media aritmética del porcentaje ofertado de las propuestas habilitadas mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$MA = \frac{PO + \sum_{i=1}^n Xi}{n + 1}$$

Donde:

MA: Media Aritmética


PO: Presupuesto Oficial Estimado

Σ Sumatoria

Xi : Valor de la propuesta económica habilitada del proponente i .

n : Número de propuestas habilitadas.

Las propuestas se ponderarán contra la media aritmética alta calculada, utilizando las siguientes fórmulas:

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

- Para propuestas cuyo valor ofertado sea superior a la media aritmética alta se aplica la siguiente fórmula:

$$P_i = PME \times \left(1 - \frac{X_i - MAA}{MAA} \right)$$

- Para propuestas cuyo valor ofertado sea menor o igual a la media aritmética alta se aplicará la siguiente fórmula:

$$P_i = PME \times \left(1 - \frac{MAA - X_i}{MAA} \right)$$

Donde:

Pi: Puntaje del proponente i

PME: Puntaje máximo del aspecto a evaluar

Xi: Valor de la propuesta económica habilitada del proponente i. MAA: Media Aritmética Alta

6.3.2 SELECCIÓN DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN

Para la determinación del método de evaluación del factor económico la entidad tomará los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al día del cierre de presentación de Ofertas publicada en la Superintendencia Financiera de Colombia o la fuente de información que la sustituya.

Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/trm> se determinará el método de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

Tabla – Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 49	1	Media Geométrica con presupuesto oficial
De 50 a 99	2	Media aritmética alta

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

a. RESULTADO:

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

b. FORMATO DE EVALUACIÓN POR INTERVENCIÓN – OFERENTE.

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

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

c. REGLA DE REDONDEO

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

1. Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.
2. Reglas de redondeo: Se debe aplicar a la décima situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, así:
 - a) Si el primer decimal es mayor o igual que 5, el número entero se incrementará en una unidad. Ejemplo: 15,5 = 16.
 - b) Si el primer decimal es menor que 5, el número entero no se modifica. Ejemplo: 15,4 = 15.
3. Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla se presentarán en los siguientes casos:
 - a) En la asignación del puntaje para la propuesta económica, se tendrán en cuenta todos los decimales que sean necesarios para que no se presente empate.
 - b) En el cálculo de los indicadores financieros y la capacidad organizacional, procedimiento en el cual se tendrán en cuenta dos (2) decimales.
 - c) En el cálculo del 10% del valor asegurado por la Garantía, procedimiento en el cual se tendrán en cuenta dos (2) decimales.
4. En el evento de que se presenten en las ofertas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.


6.3.3 FACTOR CALIDAD - TÉCNICO (MÁXIMO 57.5 PUNTOS)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta CINCUENTA Y SIETE PUNTO CINCO (57.5) puntos, y se formula teniendo en cuenta que obtener el ofrecimiento más favorable correspondiendo a la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
ESTUDIOS ADICIONALES PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	40
REPOSICIÓN Y REINSTALACIÓN DE CEBOS PARA CONTROL DE ROEDORES	17.5
Total	57,5

a. ESTUDIOS ADICIONAL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA NO FORMAL	CANT.	PUNTOS
COORDINADOR	Acreditación en cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios relacionado en el anexo técnico	2 acreditaciones	10 PUNTOS
		> 2 acreditaciones	20 PUNTOS
TÉCNICO APLICADOR	Acreditación en cursos,	2 acreditaciones	6 PUNTOS

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

	diplomados o capacitaciones o seminarios relacionado en el anexo técnico	> 2 acreditaciones	12 PUNTOS
OPERADOR APLICADOR	Acreditación en cursos, diplomados o capacitaciones o seminarios relacionado en el anexo técnico	2 acreditaciones	4 PUNTOS
		> 2 acreditaciones	8 PUNTOS

Nota: Los puntos por perfil no son acumulables, por lo que solo habrá un valor por perfil, el cual, sumado con los restantes, darán el valor del criterio de evaluación denominado Estudios Adicionales Personal Mínimo Requerido el cual no será mayor de 40 puntos.

b. REPOSICIÓN Y REINSTALACIÓN DE CEBOS (MÁXIMO 17.5 PUNTOS)

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

NUMERO DE REPOSICIÓN Y REINSTALACIÓN DE CEBOS	PUNTOS
ENTRE 1-3	3 PUNTOS
ENTRE 4-7	12 PUNTOS
ENTRE 8-10	17.5 PUNTOS

Lo anterior deberá ofrecerse mediante certificación debidamente suscrita por el representante legal del proponente; de igual manera, se deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones para los cebos:

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

Dosis

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


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

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

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

La Entidad asignará hasta un máximo de 0.25 puntos, al proponente que con su oferta acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1082 de 2021 Tratándose de proponentes plurales este puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1082 de 2021, y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.3.5. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (DOS (2) PUNTOS) (FORMATO G)

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

Se le otorgará hasta dos (2) puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:


- Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.
- Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.
- Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.
- Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de 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.
- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de la Entidad con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad.
- Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Colombia.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

Para la verificación del compromiso del proponente se deberá diligenciar en su totalidad por parte del Representante Legal el FORMATO G: PUNTO DISCAPACIDAD CON SOPORTES.

6.3.6. PUNTAJE ADICIONAL MIPYMES (0.25 PUNTOS).

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

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

6.3.7. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (0.25) PUNTOS

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

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


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

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

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

PROCEDENCIA PERSONAL	PUNTAJE
100% Nacional	10 PUNTOS
>= 50% Nacionales	5 PUNTOS
< 50% Nacionales	0 PUNTOS

Que de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, Decreto 680 de 2021 y Decreto 2680 de 2009, es pertinente el análisis por parte de la entidad para identificar los bienes relevantes para la ejecución del contrato, que si bien dentro de las condiciones técnicas propias del presente proceso de selección se relaciona una serie de materiales a utilizar para la plena ejecución del objeto

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

contractual, se precisa que los mismos no representan un porcentaje relevante dentro del presupuesto del mismo, en el entendido además que el análisis del mercado se basó en un análisis del servicio integral; razón por la cual la entidad concluye que los bienes que se relacionan con la ejecución del presente objeto contractual no son relevantes frente a los servicios requeridos para satisfacer la necesidad de la entidad, por tanto la entidad determina que tendrá en cuenta “ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.”

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

6.3.8. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

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

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

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.


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

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato Industria Nacional –Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida

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

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

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

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

6.3.9. 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 cuarenta y nueve por ciento (49%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá allegar certificación de Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del cuarenta y nueve por ciento (49%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

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

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

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

6.3.10. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.


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

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

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

Nota: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020, que dispone: “En los procesos de contratación de obras públicas que adelanten las entidades estatales contratantes, sin importar la cuantía, deberán consultar y analizar las anotaciones vigentes que presenten las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas”.

Por lo cual, del puntaje asignado al factor de calidad, se reducirá un uno (1%) por ciento a los proponentes que una vez realizada la consulta y el análisis de las anotaciones en el registro

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025

Nacional de Obras Civiles inconclusas, se encuentren incluidos en el mencionado registro con anotación vigente, y se determine que dicha anotación se dio por cumplimiento del contratista.

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

Las Ofertas deben presentarse conforme a los formatos, formularios y anexos previstos y establecidos en el presente Pliego de Condiciones, así como el formato para presentación de la Oferta.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y la Parte 2, Capítulo 2, la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:


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

8 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con lo establecido en los acuerdos internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) suscritos por la República de Colombia, así como con los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Nacional de Planeación (DNP), se realizó el análisis correspondiente con el fin de determinar si el presente Proceso de Contratación se encuentra cobijado por compromisos internacionales en materia de contratación pública.

El objeto del proceso corresponde a la prestación de servicios de mantenimiento de infraestructura física institucional, a ejecutarse mediante la modalidad de bolsa de mantenimiento, lo cual implica la realización de actividades de carácter local y presencial, que requieren capacidad operativa en el territorio, cumplimiento de la normativa técnica y legal colombiana, y atención directa en las sedes de la Entidad.

Una vez revisados los acuerdos comerciales vigentes y los capítulos de contratación pública aplicables, se concluye que el presente proceso no se encuentra sujeto de manera obligatoria a los compromisos derivados de los acuerdos comerciales internacionales, toda vez que no supera los umbrales establecidos para la apertura internacional, no corresponde a un servicio susceptible de provisión transfronteriza y exige condiciones técnicas, operativas y normativas propias del contexto nacional.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 06 Fecha aprobación: 09/07/2025


No obstante, la Entidad garantiza en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, transparencia, libre concurrencia y pluralidad de oferentes previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Acuerdo Comercial	¿Aplica al proceso?	Justificación
TLC Colombia – Estados Unidos	No	No supera umbrales y requiere ejecución local y presencial
Alianza del Pacífico	No	Servicio no susceptible de provisión transfronteriza
Comunidad Andina (CAN)	No	Requiere presencia física y cumplimiento normativo nacional
TLC Colombia – Unión Europea	No	Naturaleza del servicio y cuantía del proceso
TLC Colombia – Canadá	No	Objeto contractual no estandarizado y ejecución local


9 ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Estudios, permisos y autorizaciones, en caso de ser necesarios.
- Estudio de mercado con sus soportes.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

10. RESPONSABLES




 Responsable Componente Jurídico
URIEL ANTONIO RONCANCIO VARGAS
 Jefe de Oficina Jurídica
 Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano



 Responsable Componente Técnico
WILSON RICARDO GUEVARA DIAZ
 Director de servicios Generales
 Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano



 Responsable Componente Financiero
SANDRA LILIANA BETANCOURT
 Profesional servicios Generales
 Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano

Proyecto: Ing. Edgar Iván Alférez Archila – Contratista – Oficina de Servicios Generales 
 Revisó: Dra. Lorena Herreño Ocampo – Contratista – Oficina Asesora Jurídica 
 Aprobó: Dr. Jhon Fredy Montoya – Abogado contratista - Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano 