CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

NÚMERO DEL PROCESO:	**SGCC-SA-PS-956-2026**
CONTRATANTE	**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO**
NIT	**89899999114-0**
COMPETENTE CONTRACTUAL	**NATALIA ANDREA FORERO MARIN**
CEDULA DE CIUDADANÍA	Identificada con cédula de ciudadanía No. 35.355.189 expedida en Madrid - Cundinamarca, en su calidad de Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, nombrada mediante Resolución Administrativa No. 2501 del 30 de Agosto de 2024, cargo para el cual tomó posesión el día 02 de Septiembre de 2024 según consta en acta No. 00000565 del 02 de septiembre del 2024, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto No. 424 de 2024, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA** - **SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO**
CONTRATISTA	**SOLUCIONES AMBIENTALES SAN S.A.S. BIC**
NIT	901087504-2
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS JAVIER PARRA ARENAS
CEDULA	Identificado con cedula de ciudadanía No. 16.186.864 expedida en Florencia Caquetá

CONSIDERACIONES: 1) Que la presente contratación se encuentra debidamente justificada por la Dirección de Servicios generales de la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano. **2)** Que la Dirección de Contratación emitió concepto favorable para adelantar el presente proceso de contratación. **3)** Que en virtud a lo anterior, la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca, inició el trámite de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. **SGCC-SAMC-009-2026**; publicando el proyecto de pliego de condiciones en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co el día 5 de junio de 2026, teniendo en cuenta lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para que los interesados en el mismo presentarán observaciones, término dentro del cual se otorgó la oportunidad de participar y entregar observaciones a los interesados en el presente proceso contractual, con la finalidad que la entidad las analizará y en caso de encontrarlas pertinentes realizará los ajustes respectivos al pliego de condiciones definitivo.**4).** Que dentro del plazo establecido en el cronograma se presentaron 4 observaciones al proyecto de pliego de condiciones por las siguientes empresas: SOLUCIONES AMBIENTALES SAN S.A.S.; EOS CGD S.A.S, FUMI ESPRAY SAS, las cuales fueron respondidas dentro de la plataforma Secop II - página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. **5)** Que atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante Resolución No. 027 del 19 de junio de 2026 se dio apertura al proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. **SGCC-SAMC-009-2026. 6).** Que, de conformidad las observaciones presentadas, se procede a publicar adenda No. 01, modificando las condiciones técnicas **7).** Que, de conformidad con el cronograma, los interesados durante los días 19,22,23,24 y 25 de junio de 2026, catorce (14) manifestaciones de interés, por lo que el listado fue publicado en la plataforma secop II, sin realizar sorteo**. 9).** Que se presentaron tres (3) observaciones al pliego de condiciones definitivo, las cuales fueron: EOS CGD S.A.S**,** FULL SERVICE MAS SAS AS SAS**,** FUMI ESPRAY SAS **10.** Que el día 03 de julio de 2026 a las 05:00 p.m, se realizó el cierre correspondiente a la Selección abreviada mediante la plataforma SECOP II, donde se presentaron dos oferentes. **11).** Que dentro del cierre, se presentaron las siguientes propuestas: SOLUCIONES AMBIENTALES SAN S.A.S y EOS CGD S.A.S**. 12).** Que de acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.2.3, del Decreto 1082 de 2015, se conformó el Comité Evaluador para realizar la evaluación de las propuestas de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones Definitivo y la adenda N. 01. **13).** Que el Comité Jurídico, Financiero y Técnico efectuaron la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas que se recibieron en el proceso de Selección abreviada de Menor Cuantía **SGCC-SAMC-009-2026**, evaluación preliminar, solicitando subsanar condiciones jurídicas, y tecnicas, publicando dicha evaluación el día 08 de julio de 2026, a fin de trasladar al oferentes u interesados para subsanar y/o hacer observaciones

frente al informe de evaluación preliminar, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.**14).** Que la entidad recibió subsanaciones y observaciones al informe de evaluación preliminar por parte de la siguientes empresa: SOLUCIONES AMBIENTALES SAN S.A.S **15.** Que, de conformidad con las subsanaciones presentadas dentro del término de traslado de evaluación preliminar, el comité evaluador realizó verificación de los documentos subsanables aportados por los oferentes arriba mencionados, dentro del término de traslado, por lo cual el comité evaluador, presenta evaluación definitiva el día 16 de julio de 2026, el cual fue publicado plataforma Secop II - página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. **16.** Que por lo cual quedo una sola propuesta habilitada la cual es de SOLUCIONES AMBIENTALES SAN S.A.S por lo cual se procedió a verificar los criterios de evaluación de asignación de puntaje el cual obtuvo un puntaje de 87,75 puntos. **17)** Que mediante Resolución No. 033 de 2026, fue adjudicado el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SGCC-SAMC-009-2026 al **SOLUCIONES AMBIENTALES SAN S.A.S. BIC** del día 16 de julio de 2026 **18)** Que de acuerdo con las anteriores consideraciones las partes acuerdan suscribir el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: "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 - ALCANCE DEL OBJETO:** El presente proceso comprende el saneamiento ambiental de los archivos a cargo de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca como medida de conservación documental, y la desinfección ambiental de las instalaciones internas y áreas comunes. Además, se llevarán a cabo acciones de control de roedores para garantizar la protección del acervo documental y la salubridad del entorno, minimizando riesgos de deterioro y afectaciones a la infraestructura. 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

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, 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. **SEGUNDA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	**REQUISITOS LEGALES Y/O INSTITUCIONALES** • **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).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
	• **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	**EXPERIENCIA CONTRACTUAL** 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.
3	**EXPERIENCIA RELACIONADA DEL PERSONAL** El proponente debe contar con personal experto conforme se estipula en el numeral 5.3. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO PARA EL SERVICIO A CONTRATAR. Estos expertos estarán a cargo de las actividades de limpieza y desinfección de archivo y desinfección ambiental; deberán emitir informes técnicos a la entidad en la que se deben contemplar los siguientes aspectos: • Diagnóstico integral de plagas en los depósitos de archivos para determinar, dependiendo las plagas encontradas, que tipos de productos usar para erradicarlas y controlarlas, sin aplicar productos de manera indiscriminada que pueda afectar el medio ambiente. • Medición y análisis de resultados de carga microbiana antes y después de realizados los procesos de limpieza y saneamiento de archivos. • Informe detallado del estado de conservación de los soportes documentales, así como las unidades de almacenamiento y conservación documental. • Medición inicial y final de la carga de material particulado para verificar si la limpieza técnica si fue efectiva. • Realizar un informe detallado en el que se incluyan las condiciones que pueden favorecer la proliferación de plagas, así como medidas preventivas, identificar los riesgos, las recomendaciones y conclusiones de las actividades realizadas.
4	**MATERIALES Y SUMINISTROS** 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. Para tal efecto, la propuesta 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

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1692
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>ÍTEMS A COTIZAR

<table>
<tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th colspan="3">SOLUCIONES AMBIENTALES SAN SAS</th><th></th></tr>
<tr><th>Ítem</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>U.M.</th><th>Cant.</th><th>COSTO ANTES DE IVA</th><th>COSTO IVA</th><th>VALOR TOTAL</th><th>VALORES DE REFERENCIA IVA INCLUIDO x U.M.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>REMOCIÓN DE SOLIDOS, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL DEPÓSITO DE ARCHIVOS</td><td>ML (Metro lineal)</td><td>18,502.00</td><td>$ 1,894.5</td><td>$ 359.96</td><td>$ 2,254.46</td><td>$ 3,688.06</td></tr>
<tr><td>2</td><td>DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN LAS INSTALACIONES INTERNAS Y ÁREAS COMUNES</td><td>M2 (Metro cuadrado)</td><td>68,470</td><td>$ 800</td><td>$ 152.00</td><td>$ 952</td><td>$ 2,125.82</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL POR DESINFECCIÓN</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>$ 3,206.46</td><td></td></tr>
</table>

Las unidades de medida serán ajustadas conforme la disponibilidad que haya de presupuesto y las necesidades improvistas de servicios.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA

Corresponde al primer proceso a realizar para el control de los diferentes agentes, toda vez que unas condiciones adecuadas de limpieza contribuyen al control de la proliferación de microorganismos e infestación de insectos o roedores. La limpieza es una de las estrategias más simples y eficaces en la conservación preventiva de los documentos de archivo.

A continuación, se describe el proceso a desarrollar para una adecuada limpieza de áreas y depósitos de documentos:

LIMPIEZA DOCUMENTAL

El proceso de limpieza documental se debe realizar siguiendo los lineamientos del documento “Instructivo de limpieza y desinfección de áreas y de documentos de archivo” del AGN, y aplica para los archivos de gestión y archivo central que la entidad tiene bajo custodia y el archivo central custodiado por un tercero.
El proceso de limpieza documental debe ser previo al proceso de saneamiento ambiental con el objeto de lograr una reducción efectiva de microorganismos y plagas contenidas en las partículas de polvo.</td></tr>
</table>

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1692
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
	• Las cajas deben ser retiradas de la estantería para disponerlas en una superficie limpia, guardando siempre su orden. • Retirar las carpetas o tomos de la caja y limpiarlas una a una, pasando el cepillo de la aspiradora por el reverso, anverso y cada uno de sus lados. • El barrido con el cepillo siempre debe realzarse en un solo sentido. • Igualmente, se realiza limpieza al interior y exterior de la caja. • Almacenar las unidades dentro de la caja, en el orden en el que se encontraron. **LIMPIEZA DEL MOBILIARIO DE ARCHIVO** • Se debe iniciar siempre por la parte superior de la estantería y debe incluir los puntos muertos (esquinas). • Una vez retiradas las cajas, realizar barrido del polvo con el cepillo de la aspiradora filtro de agua, siempre en un solo sentido. • Asperjar alcohol al 70% en la superficie de la estantería. • Retirar el exceso de alcohol, pasando una bayetilla blanca, ejerciendo barrido en un solo sentido. • Cuando la superficie de la estantería esté seca, disponer las cajas en el mismo orden en el cual se encontraron. **LIMPIEZA DE PISOS, MUROS Y TECHOS.** • Realizar la limpieza siempre con aspiradora de filtro de agua, a fin de evitar la dispersión del polvo en los documentos ya limpios. • 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). **DESINFECCIÓN:** Está dirigida a la reducción de microorganismos (hongos, bacterias y levaduras). Para lo cual se debe tener en cuenta: La desinfección se debe realizar por la técnica de nebulización, en donde se realiza la dispersión en el ambiente de un producto desinfectante. • Como evidencia de la efectividad del proceso, el proveedor debe realizar monitoreos de contaminantes microbiológicos antes y después del proceso, con el propósito de verificar la reducción de los microorganismos presentes. • Los agentes químicos, debe ser de baja toxicidad, así mismo no debe ocasionar daños en los documentos. • Durante los procesos, no deben ingresar personal no autorizado a las áreas tratadas y si se requiere verificar y supervisar el contrato, la persona encargada debe ingresar con todos los elementos de protección personal. **DESINSECTACIÓN:** Proceso para control de insectos que usan el papel o la madera como fuente de alimento y generan deterioros y daños irreversibles y pérdida total o parcial de la documentación si no se controlan o detectan a tiempo. • El método de aplicación para los productos insecticidas corresponde a la aspersión, del producto, en los bordes de paredes, pisos y techos, evitando el contacto con los documentos. • El proceso se debe llevar a cabo, tanto en el interior del archivo como en el exterior.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
	• No se debe aplicar el producto directamente en la documentación o soportes documentales ya que son sustancias tóxicas y algunos son corrosivos y pueden generar oxidación a los soportes de papel, además de causar intoxicación al personal que los consulta. • Si se encuentra deterioro biológico causado por insectos, la documentación se debe aislar y solicitar una empresa especializada en control de plagas en documentos para que realice los procesos de limpieza y desinsectación adecuados. • No usar archivadores ni estibas de madera, ya que pueden contener insectos como termitas y ser una fuente de proliferación de insectos y contaminar el resto de la documentación. **DESRATIZACIÓN** El propósito de este proceso es la erradicación de roedores, y se debe efectuar tanto en interiores como en exteriores de las áreas de archivo, para lo cual se debe tener en cuenta: • Hacer uso de un producto rodenticida de fácil aplicación e inodoro, en pellets. No se deben usar rodenticidas líquidos o en polvo. • Su mecanismo de acción no debe ser la descomposición de los roedores, toda vez que produciría malos olores, por lo que se recomienda el uso de productos anticoagulantes. • Es preciso que el control se realice mediante la instalación de cajas cebadoras, debidamente señalizadas, las cuales se deben monitorear semanalmente verificando la existencia de los cebos. • - Las unidades de almacenamiento documental no se deben disponer directamente en el piso y se deben almacenar como mínimo a 15 cm de la pared, no se deben almacenar en lugares oscuros y sucios ya que se genera un lugar propicio para la proliferación y reproducción de plagas como los roedores que usan los soportes de papel para hacer sus nidos ocasionado pérdidas parciales o totales de la información.

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
EDIFICIO TRYP PISO 9 • 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

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1692
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

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

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

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 secretarias Varias	TORRE SALUD
Secretaria de Energías y Minería Sostenible	TORRE SALUD
Departamento Cundinamarca - Sec. Educación	TORRE EDUCACIÓN
Departamento Cundinamarca - Secretaría Salud	TORRE SALUD
Secretaria 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
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

- **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	10-20 g. de cebo preparado /	Ratas (Ratus		Inmediato

Método de aplicación	Dosis Recomendada	Control Insectos Rastreros	Control Insectos Voladores	Áreas de Aplicación
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.	estación comida / 2-5 m. dependiendo el grado de infestación.	norvegicus, Rattus rattus)	• Sede principal Gobernación de Cundinamarca • Sede palacio de San Francisco • Sede laboratorio de salud publica • sede almacén de salud sede Américas	
	5-10 g. de cebo preparado / estación de comida / 2-5 m. dependiendo el grado de infestación.	Ratones (Mus musculus), ratón de campo		

Plaga	Formulación	Ingrediente activo	Cantidad i.a.	Conc. i.a.	Toxicología	Efecto 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

TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.: El valor del presente contrato es por la suma de **CIENTO SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($106.895.365)**, valor que incluye **costos directos, indirectos, administración y imprevistos** , así como todos los **impuestos, tasas, contribuciones y demás tributos** que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El amparo presupuestal del presente proceso está soportado Certificado de Disponibilidad Presupuestal**,** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° CDP **7100078386 del 22 de enero de 2026**, por la **Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca**. **CUARTA. 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”. **PARAGRAFO PRIMERO:** 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 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. **PARAGRAFO SEGUNDO:** 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. **PARAGRAFO TERCERO: 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. **PARAGRAFO CUARTO:** 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. **QUINTA. -DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos de la contratación. **2.** tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos de la contratación (Estudios Previos – Análisis del Sector, Matriz de Riesgos, Pliego de Condiciones Definitivo) y recibió del **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA -SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO**, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** Que al momento de la celebración del presente contrato de prestación de servicios, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **SEXTA. - 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. **SÉPTIMA. - VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía. **OCTAVA. - DERECHOS DEL CONTRATISTA: 1-** Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula cuarta del presente Contrato**. 2-** Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren. **3-** Los demás, que dispongan las normas legales vigentes. **NOVENA. - 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.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **4.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **5.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **9.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **10.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. **11**. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. **12.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **13.** En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. **14.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos

electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **15**. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato. **16.** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables **17.** 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 **18.** Presentar al supervisor del contrato alternativas de solución inmediatas ante problemas o contingencias que se presenten, antes y durante la realización del evento **19.** Informar al supervisor del contrato mediante correo electrónico los imprevistos que se presenten durante el desarrollo para su aprobación previa. La autorización de imprevistos la realiza el supervisor por escrito a través de un correo electrónico. **20**. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **21.** Aplicar todas las disposiciones en materia de Protección de Datos Personales consagradas en la Ley 1581 de 2012 **22.** Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal de la obra con la Secretaria General de Cundinamarca, situación que deberá ser validada por la supervisión. **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.** Contar con personal capacitado y suficiente, dotado de los elementos de seguridad necesarios para la realización de todas las actividades objeto del contrato. **26.** Mantener las garantías vigentes durante la ejecución y liquidación del contrato en los montos y términos que la entidad solicite. **27** 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. **28.** Destinar a la ejecución del contrato, en un porcentaje del 5% sin perjuicio de que el contratista incorpore un porcentaje superior al definido por la Entidad, la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, entre otros sujetos identificados por la Ley o la jurisprudencia de esta manera. **29.** 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 **30.** 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. **31** Disponer para la ejecución del presente contrato, personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta. **32.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato **DÉCIMA. - <u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</u> 1.** Entregar al Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO los servicios requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas. **2.** El contratista dentro de los cinco primeros días calendario, contados a partir de la aprobación de la póliza, deberá presentar un informe de diagnóstico inicial del estado general del área de saneamiento ambiental y limpieza documental. **3.** El contratista dentro de los dos primeros días calendario, presentará cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato. **4.** Hacer un diagnóstico inicial de la revisión y monitoreo de las condiciones ambientales el contratista deberá incluir la medición de condiciones ambientales, tales como: Humedad relativa, temperatura, iluminación, contaminantes microbiológicos y contaminantes atmosféricos, de acuerdo con las directrices descritas por el Archivo General de la Nación “Jorge Palacios Preciado”. **5.** El contratista deberá desarrollar a solicitud del supervisor de conformidad con la necesidad del servicio 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

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1692
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

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.** El contratista deberá acreditar y mantener durante la ejecución del contrato el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1843 de 1991, así como de los conceptos, permisos, autorizaciones o certificaciones expedidos por las Secretarías de Salud y deberá presentar las planillas de carnetización vigentes del personal que participará en la ejecución del contrato.**9.** 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. **10.** Realizar medición y análisis de resultados de carga microbiana antes y después de realizados los procesos de limpieza y saneamiento de archivos.**11.** Realizar informe detallado del estado de conservación de los soportes documentales, así como las unidades de almacenamiento y conservación documental. **12.** Realizar medición inicial y final de la carga de material particulado para verificar si la limpieza técnica si fue efectiva. **13.** Realizar desinfección Ambiental para el control de microorganismos en las instalaciones internas de la gobernación de Cundinamarca. **14.** Disponer de equipos para labores de desinfección, entre ellos: Nebulizadores eléctricos para desinfección intradomiciliaria. Motopulverizadores UVL Equipo de dosificación y mezcla de productos de desinfección, Kit de mangueras para lavado y cargue de insumos. **15.** Desarrollar el método de desinfección que corresponda a cada espacio, según se describe a continuación: **15.1** 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. **15.2** Desinfección de zonas exteriores, unidades deportivas, plazoletas, zonas verdes, o vías de acceso, entre otras áreas que tengan áreas extensas y ventiladas. Esta actividad se realizará con nebulizador mecánico esto con el fin de garantizar una mayor área de desinfección.**16.** Garantizar la recolección y disposición final de los residuos sólidos y líquidos generados por la ejecución del objeto contractual.**17.** Garantizar que el servicio se cumpla con todas las condiciones técnicas y proporcionar la maquinaria, insumos y equipos necesarios. **18.** Realizar el control de las jornadas de desinfección realizadas con el respectivo visto bueno del supervisor, de conformidad con la necesidad de la Gobernación de Cundinamarca. **19.** Realizar un informe detallado en el que se incluyan las condiciones que pueden favorecer la proliferación de plagas, así como medidas preventivas, identificar los riesgos, las recomendaciones y conclusiones de las actividades realizadas. **20.** Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta. **21.** Atender las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Entidad por conducto del supervisor. **22.** Dar cumplimiento con las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, y pensión, así como presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. **23.** El contratista deberá informar al Departamento de Cundinamarca- Secretaria General y De Cercanía Al Ciudadano dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Departamento de Cundinamarca. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen al Departamento de Cundinamarca como consecuencia. **24.** Responder y soportar todos los riesgos derivados de la mala calidad de los productos objeto del contrato. **25.** Cumplir de forma estricta con los requerimientos descritos en el anexo “Condiciones Técnicas Exigidas” **26.** Las demás obligaciones que se deriven de la presente invitación, de la propuesta y la naturaleza del contrato. **27.** El contratista durante la ejecución contractual deberá dar cumplimiento a lo establecido en el art 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, para tal efecto deberá acreditar al supervisor del contrato una vinculación de personal para fomentar la participación de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección que trata este artículo en un porcentaje no inferior al 5 % ni superior al 10%. **DÉCIMA PRIMERA. - DERECHOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y SE CERCANIA AL CIUDADANO. 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. **DÉCIMA SEGUNDA - RESPONSABILIDAD:** El **CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto y actividades específicas establecidas en la cláusula 2 y en el Anexo Técnico del proceso. El **CONTRATISTA** será

responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** en la ejecución del objeto del presente Contrato, previo agotamiento del debido proceso y verificación probatoria en la que se evidencie que el contratista o sus empleados incurrieron en dicha conducta. **PARÁGRAFO**: Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **DÉCIMA TERCERA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO:** De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser interpretado, modificado o terminado unilateralmente por el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** con sujeción a las disposiciones legales antes citadas, las cuales se consideran incorporadas a este contrato. **DÉCIMA CUARTA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA y en consecuencia, tampoco al pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera. **PARÁGRAFO:** El presente contrato es de obra pública en la modalidad de mantenimiento, por lo tanto**, EL CONTRATISTA** ejecutará los trabajos contratados por precios determinados, sin sujeción a las prescripciones contenidas por el Departamento de Cundinamarca – **SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** por lo cual, no estará subordinado a este, ni sometido a sus horarios de trabajo. En consecuencia, como **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**, es el patrono exclusivo y el directo responsable del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a los obreros y trabajadores que ocupe en la realización de las obras que se contratan. **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente al Departamento de Cundinamarca a retener los pagos que deba hacerle en cumplimiento del contrato a los trabajadores que presenten reclamaciones por no pago de salarios o prestaciones sociales. **DECIMA QUINTA - PERJUICIOS A TERCEROS:** El CONTRATISTA será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a tercero por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte en los trabajos relacionados con el contrato, por la no utilización de los elementos de seguridad para los trabajadores y para terceros en operaciones complementarias como establecimiento de campamentos, talleres, uso de materiales de acarreo a través de predios particulares, explotación y producción de materiales etc. **DECIMA SEXTA SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago del valor del presente contrato se sujetará a las apropiaciones que para tal efecto se hallen previstas en el Presupuesto del Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 7100078386, del 22 de enero de 2026, Item: 1 Valor: $ 213.792.000 COP Rubro: 1103/1-0500/2120202008/9/999/CC / SECR GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO / Ingreso Corriente de Libre Destinación / Servicios prestados a las empresas y servicios deproduccion. **DECIMA SEPTIMA CADUCIDAD:** El Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO podrá unilateralmente decretar la caducidad administrativa del contrato, en cualquier tiempo, en el evento de que el CONTRATISTA incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas, o cuando se presente alguno de los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable al CONTRATISTA, los trabajos no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando el CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos, o no los terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Cuando no otorgare las garantías dentro del plazo estipulado. **e)** Por incumplimiento grave de EL CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, si a juicio del Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO se hace inconveniente para la continuación del mismo. f) Cuando a juicio del Departamento de Cundinamarca – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO dé incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **g)** Cuando el CONTRATISTA se negare a efectuar las reparaciones y modificaciones, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **h)** Cuando la calidad de los trabajos que ejecuta el CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la supervisión. **i)** Cuando los trabajos no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento**. j)** Por el incumplimiento por más de cuatro (4) meses en los aportes de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo previsto por la Ley 828 de 2003. **k)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. **PARÁGRAFO:** EFECTOS DE LA CADUCIDAD: Una vez declarada la caducidad, las cosas se restituyen al estado anterior al contrato, quedando el CONTRATISTA obligado al pago de las multas respectivas y de la cláusula penal pecuniaria, las cuales se harán efectivas mediante resolución motivada que prestara merito ejecutivo y donde se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentra, sin que haya lugar a ningún tipo de

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1692
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

indemnización a favor del **CONTRATISTA**. **DÉCIMA OCTAVA - MULTAS: POR INCUMPLIMIENTO**: Previo cumplimiento del debido proceso, el CONTRATANTE, podrá imponer multas sucesivas y diarias al CONTRATISTA, equivalentes al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, por cada día en que se retardare o incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas en este contrato, mediante resolución administrativa que prestará mérito ejecutivo y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. Para la imposición de la respectiva multa al contratista, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El CONTRATANTE también procederá a aplicar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado o con posterioridad a que el CONTRATISTA haya ejecutado la obligación pendiente. **DÉCIMA NOVENA. -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, el CONTRATANTE hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al CONTRATANTE. **VIGESIMA.- GARANTÍAS:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** , con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de las garantías señalados en el Artículo **2.2.1.2.3.1.2** del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos: **a) CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más en todo caso este amparo deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago de la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el futuro contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015). Se requiere de esta cobertura, con el fin de cubrir a la Entidad de posibles incumplimientos por parte del contratista seleccionado. El valor estimado correspondiente al diez porciento (10%) es equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria que la entidad establecerá en el contrato que se pretende celebrar, la vigencia del amparo corresponde al término establecido para la liquidación del contrato. En todo caso la vigencia de este amparo deberá extenderse hasta el momento de la liquidación del contrato. **b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de ejecución y tres (3) años más, valor y plazo que se ajustan a lo señalado en el reglamento. Esta garantía se requiere por cuanto para la ejecución del contrato el contratista requerirá utilizar personal. El valor estimado para la misma corresponde al mínimo exigido por el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 y permitirá cubrir a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. El plazo de tres (3) años señalado para esta garantía, está en concordancia con los tiempos de garantía que la ley laboral establece para reclamaciones y en el mercado se encuentran para los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. **C) CALIDAD DEL SERVICIO**: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia de cinco (5) años contados a partir del acta de entrega y recibo final de las obras del contrato. Este amparo cubrirá a la Entidad, de los perjuicios imputables al contratista garantizado, derivados de la mala calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el contrato, ó por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o servicio, además de las establecidas en el contrato, ó en las especificaciones técnicas, ó en los estudios previos, ó en la propuesta. El plazo de cinco (5) años se determina por el área técnica teniendo en cuenta el alcance y características de las actividades a realizar. **d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** Por un valor correspondiente a (200) SMLMV al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato, valor y plazo que respetan lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. El valor de esta garantía lo determina el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Es necesaria la solicitud de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, teniendo en cuenta que dentro de la ejecución se pueden presentar circunstancias que afectan a terceros, las cuales debe ser trasladadas por el contratista a una aseguradora para que asuma directamente este riesgo. El valor de esta garantía lo determina el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Es necesaria la solicitud de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, teniendo en cuenta que dentro de la ejecución se pueden presentar circunstancias que afectan a terceros, las cuales debe ser trasladadas por el contratista a una aseguradora para que asuma directamente este riesgo. **PARAGRAFO PRIMERO**: Cuando la propuesta sea presentada por una figura asociativa, la garantía debe ser otorgada por todos sus

integrantes. **PARAGRAFO SEGUNDO**: En todo caso, los anteriores amparos deben cumplir con la normatividad vigente en lo que respecta a su cubrimiento, vigencia y suficiencia, en especial con las reglas establecidas en el Título 1 "Garantías" del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO TERCERO**: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue o, en cualquier otro evento en que fuere necesario, **EL CONTRATISTA,** se obliga a modificar las garantías a que se refiere esta cláusula. **PARÁGRAFO CUARTO. EL CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere el Acta de Ejecución. Estará a cargo de **EL CONTRATISTA.,** el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de mora por parte de **EL CONTRATISTA**, en pagar oportunamente tales gastos **El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** podrán hacerlo y descontará su valor de las sumas de dinero que deba pagar a **EL CONTRATISTA,** con posterioridad a la fecha en que éste haya debido pagar tales primas y erogaciones. **VGESIMA PRIMERA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** es una entidad independiente del **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO,** y en consecuencia, el **CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario. El **CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO ni** de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo**. VIGESIMA SEGUNDA - CESIÓN DEL CONTRATO:** El **CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** Si el **CONTRATISTA** es objeto de fusión, decisión o cambio de control, el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIAL AL CIUDADANO** de la misma y solicitar su consentimiento. **VIGÉSIMA TERCERA. - INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** se obliga a mantener libre al **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERANIA AL CIUDADANO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA** hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El Contratista se obliga a indemnizar al **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista mantendrá indemne al **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el **CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **VIGÉSIMA CUARTA. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGÉSIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que para la solución de las controversias o diferencias que surjan entre el **CONTRATISTA** y el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación de este contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo. **PARÁGRAFO**: Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA SEXTA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deberán ser entregadas personalmente o por correo electrónico o las direcciones indicadas a continuación:

EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO	**EL CONTRATISTA**
NOMBRE: NATALIA ANDREA FORERO MARIN **CARGO:** SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO. **DIRECCIÓN:** Calle 26 No. 51-53 Piso 8 Torre Central **TELÉFONO:** 7491831	**NOMBRE: SOLUCIONES AMBIENTALES SAN S.A.S. BIC** NIT: 901087504-2 Rep. Legal CARLOS JAVIER PARRA ARENAS Cedula: 16.186.864 expedida en Florencia Caquetá.

CORREO ELECTRÓNICO: Natalia.forero@cundinamarca.gov.co	

VIGÉSIMA SEPTIMA. - SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente contrato se delegará por el Ordenador del Gasto de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia. Esta actividad se realizará mediante el aplicativo SUPERVISA del Departamento de Cundinamarca, en el que se rendirán mensualmente informes sobre el seguimiento y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** Es obligación del supervisor del contrato verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) por parte del **CONTRATISTA** para lo cual deberá remitir con el recibo a satisfacción las constancias de pago de las planillas respectivas al **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO. VIGÉSIMA OCTAVA.- ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **a)** Análisis del Sector; **b)** Estudios previos; **c)** El pliego de condiciones, con sus anexos y adendas; **d)** Las respuestas a las observaciones proferidas por el **DEPARTAMENTO**; **e)** La propuesta del contratista; **f)** El acto administrativo de adjudicación; **g)** El contrato; **h)** La garantía aportada como mecanismo de cobertura del riesgo; **i)** Los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post-contractual. **VIGÉSIMA NOVENA. - PAGO DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** El **CONTRATISTA** debe acreditar para cada uno de los pagos al supervisor del contrato, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según corresponda. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** dará aviso de tal situación a las autoridades competentes. **TRIGÉSIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de incompatibilidad o inhabilidad, de que tratan el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias, para celebrar este contrato, respondiendo en todo caso por dicha manifestación. Así mismo, el **CONTRATISTA** se obliga a informar al **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO** las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - FORMAS DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1) Por vencimiento del plazo de ejecución. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Por cumplimiento del objeto contractual. 4) En forma unilateral por parte del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA –SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO conforme a las causales establecidas en la Ley. 5) Por cualquiera de las causales previstas en la Ley. **TRIGÉSIMA SEGUNDA**. - LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. **TRIGÉSIMA TERCERA. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: De conformidad con la Ley 80 de 1993, el presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que tratan las cláusulas tercera y cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan. **TRIGÉSIMA CUARTA. - POLÍTICA ANTISOBORNO:** El representante legal y/o quien haga sus veces se compromete a implementar y ejecutar las políticas antisoborno, antifraude, y el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT), según aplique para la persona jurídica que represente. **TRIGÉSIMA QUINTA. - DECLARACIÓN SOBRE LA PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS – LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LA/FT/FP)**.- El contratista manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que los recursos propios, así como aquellos provenientes del presente contrato o que hacen parte de su patrimonio, no provienen ni serán destinados al desarrollo de actividades ilícitas, ni están relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP). De igual forma, se compromete a realizar las acciones necesarias para asegurar que sus contrapartes, incluyendo socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y demás grupos de interés, no se encuentren vinculados ni relacionados con actividades ilícitas, y que los recursos de estos tampoco provengan de dichas actividades. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la Circular 07 de 2026. **TRIGÉSIMA SEXTA.- PERFECCIONAMIENTO: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II COMO REQUISITO DE PERFECCIONAMIENTO**. - Como requisito de perfeccionamiento las partes acuerdan celebrar el contrato de manera virtual, mediante la

aceptación y aprobación a través de la plataforma transaccional SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compara Eficiente, por lo que no es necesario imprimir minutas y plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo esto validez jurídica y probatoria. **TRIGÉSIMA SEPTIMA. - EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su ejecución la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la póliza por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General, y expedición del registro presupuestal expedido por parte del Director de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda del Departamento. **TRIGÉSIMA OCTAVA. - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución será la Ciudad de Bogotá D.C. o municipios del Departamento de Cundinamarca en donde se requiera el servicio.

Se firma por las partes digitalmente a través de la plataforma SECOP II.

Proyecto: Lorena Herreño ocampo – Abogada contratista OAJ Sec. Gral y de Cercanía al Ciudadano
Revisó: Revisó: Jhon Fredy Montoya – Abogado contratista Despacho Sec. Gral y de Cercanía al Ciudadano
Aprobó: Uriel Roncancio Vargas – Jefe Oficina Jurídica – Secretaria General de Cercanía al Ciudadano