Bogotá D.C., septiembre de 2026

Señores
CERTINEXT SAS

ASUNTO: SOLICITUD PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

LUGAR PARA LA ENTREGA DE LA OFERTA:

La propuesta deberá ser radicada en la recepción de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, a más tardar el día **03 septiembre de 2026, antes de las 5:00 p.m.**, ubicada en la calle 26 No 51-53, torre Beneficencia, Piso 3, de la ciudad de Bogotá, D.C.

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

La AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA, quien en este INVITACIÓN se denominará LA AGENCIA, requiere contratar la CERTIFICACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ASCENSORES DEL COMPLEJO ARQUITECTÓNICO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA P. H.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente contrato comprende la prestación de servicios especializados e independientes para llevar a cabo la inspección, evaluación y certificación del estado y funcionamiento de la totalidad de los ascensores instalados en el Complejo Arquitectónico Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca P. H.

Para lograr el objeto contractual, el contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. **Inspección y Revisión Técnica**

   - **Diagnóstico inicial:** Realizar la inspección visual, mecánica y eléctrica de cada uno de los equipos de transporte vertical (ascensores) del complejo, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normativa vigente.
   - **Pruebas de seguridad y funcionamiento:** Ejecutar las pruebas de rutina que garanticen el correcto funcionamiento de los sistemas de tracción, frenos, paracaídas, limitadores de velocidad, puertas, sistemas de emergencia, alarmas y demás componentes críticos de seguridad.
   - **Verificación de mantenimiento:** Revisar las bitácoras y registros de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutados por la empresa encargada del mantenimiento de los equipos, para constatar el cumplimiento del cronograma técnico.

2. **Aplicación de Normatividad Vigente**

   - El contratista deberá garantizar que todas las revisiones y pruebas se realicen en estricto cumplimiento de la **Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1** (Revisión de aparatos de transporte vertical) o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como cualquier normativa de carácter nacional o departamental aplicable a la revisión de sistemas de transporte vertical.

3. **Emisión de Informes y Diagnósticos**

   - Entregar un informe técnico detallado e individual por cada ascensor inspeccionado.
   - En caso de hallar no conformidades, el informe deberá clasificar los hallazgos en defectos leves, graves o muy graves, indicando claramente las acciones correctivas que la copropiedad (o la empresa de mantenimiento) debe subsanar para obtener la certificación.

- Realizar las visitas de verificación (re-inspecciones) necesarias una vez la administración notifique que se han subsanado los hallazgos evidenciados en la inspección inicial.

4. Certificación Final

- **Expedición del Certificado:** Emitir el Certificado de Inspección (Certificado de Conformidad) para cada uno de los ascensores que cumplan con los parámetros normativos, avalando su operación segura.
- **Fijación de distintivos:** Suministrar e instalar en el interior de cada cabina certificada el respectivo sello, sticker o distintivo visible que informe a los usuarios sobre la vigencia de la certificación, la fecha de inspección y la fecha de su próximo vencimiento.

1.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

En el desarrollo del objeto del contrato el proponente seleccionado se comprometerá con la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, a realizar las inspecciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a las solicitudes realizadas por parte de la supervisión con las especificaciones técnicas establecidas para tal fin.

Para el efecto, debe dar estricto cumplimiento a lo definido en el futuro estudio previo de acuerdo a lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Inspección y certificación de ascensores norma NTC 5926-1:2012	UND	13

El contratista será responsable de ejecutar el servicio con personal idóneo, capacitado y certificado, asumiendo de manera exclusiva la dirección, control, asignación de funciones y coordinación de dicho personal.

La Agencia no ejercerá dirección técnica, operativa ni administrativa sobre el personal del contratista. La supervisión se limitará a verificar el cumplimiento del objeto contractual, la calidad del servicio y los resultados obtenidos

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos de cumplimiento del objeto contractual, se tendrá el Complejo Arquitectónico Gobernación de Cundinamarca – Sede Administrativa PH, ubicada en la Calle 26 No. 51 – 53 de la Ciudad de Bogotá D.C.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor total del presente contrato es por la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.176.900)** el valor incluye IVA, demás tasas y contribuciones a las que haya lugar.

Valor que se imputará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000574 de 21 de agosto de 2026.

1.6. FORMA DE PAGO:

La Agencia pagara el valor del contrato de la siguiente forma:

- **Primer pago:** Por el 50% del valor total del contrato: bajo el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. Realización de visita de inspección de los ascensores. 2. Entrega de informes de inspección
- **Segundo pago:** Por el 40% del valor total del contrato: bajo el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. realización de la segunda visita en caso de requerirse y entrega de informes de la segunda inspección del complejo. 2. entrega de certificados de los ascensores del complejo
- **Tercer pago:** Por el 10% del valor total del contrato: bajo el cumplimiento de los siguientes requisitos 1. Acta de recibo a satisfacción de las actividades realizadas. 2. Suscripción del acta de liquidación del contrato.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

Los dos primeros pagos se cancelarán una vez sean entregados y aprobados, los siguientes documentos:

a) Factura o cuenta de cobro, según aplique
b) Balance de cantidades ejecutadas soporte del acta parcial.
c) Certificación de pagos parafiscales y de seguridad social
d) Registro fotográfico a color digital del avance
e) Informe que contenga el avance de ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto, donde registre las actividades realizadas.
f) Formato de pagos de la Agencia
g) y las demás que la supervisión requiera para acreditar el pago.

El último pago se realizará una vez se haya ejecutado y aprobado por la supervisión el ciento por ciento (100 %) de las actividades, previa presentación, revisión y aprobación de los siguientes documentos:

a) Acta de entrega y recibo a satisfacción
b) Acta de liquidación suscrita por las partes
c) Factura o cuenta de cobro, según aplique
d) Certificación de pagos parafiscales y de seguridad social.
e) Informe que contenga el avance de ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto, donde registre las obras realizadas.
f) Informe de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las especificaciones de la Función Pública del Departamento de Cundinamarca

El Contratista deberá tener en cuenta las situaciones que se describen a continuación:

NOTA 1: Es importante advertir que el personal que el futuro contratista vincule a la ejecución del presente contrato, estará bajo la responsabilidad de él, y deberán cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo, por eso la Agencia, no tendrá ninguna responsabilidad en caso de presentarse algún accidente, teniendo en cuenta que el personal antes relacionado no tendrá un vínculo con la Agencia, sino con el futuro contratista.
NOTA 2: Asumir la responsabilidad de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del Contratista.
NOTA 3: Es de aclarar que, dentro de la ejecución contractual, La Agencia, no estará en la obligación de cumplir mínimos o máximos frente a los ítems a suministrar dado que está condicionado a las necesidades que requiera la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca PH.
NOTA 4: El valor real del contrato será la suma de los bienes y servicios efectivamente recibidos por parte del supervisor del contrato.
NOTA 5: Los costos de las actividades anteriormente descritas deben incluir los impuestos, derechos, tasas y similares que deriven del contrato, los cuales se relacionan a continuación y aplicaran de acuerdo con el tipo de servicio a prestar. La omisión en el pago será responsabilidad del futuro contratista.

ESTAMPILLAS APLICADAS

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria la Agencia, practique, incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar tales como:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACIÓN RURAL	Valor del contrato	0,20%
ESTAMPILLA PRO- CULTURA	Valor del contrato	1%
ESTAMPILLA PRO- HOSPITALES UNIVERSITARIOS	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA PARA BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	Valor del contrato	1,50%
TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	Valor del contrato	2,50%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicara los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.
Además, deberá considerar los siguientes:

a) Fondo de seguridad 5% solo aplica para obras
b) Retención en la fuente 2% aplica para obra
c) Retención en la fuente para servicios 4% declarantes y 6% no declarante
d) Retención de Industria y Comercio según la actividad económica.

Es Responsabilidad del proponente tener en consideración en la propuesta económica todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter Nacional, Departamental y Municipal.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria la Agencia practique, incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

La duración del contrato desde la fecha de inicio del contrato hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026

1.8. LEYES Y JURISDICCIÓN.

La presente contratación se realizará en aplicación del Manual de Contratación de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, el cual fue adoptado mediante Resolución 078 del 22 de agosto de 2025, los principios de la función pública y las demás normas civiles y comerciales aplicables a esta clase de procesos.

Así las cosas y en atención a que el objeto del contrato a celebrar corresponde a servicios de certificación, la modalidad de contratación será la contratación directa, de conformidad con lo establecido en la segunda viñeta del literal c del artículo 36 del Manual de Contratación de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, el cual establece:

> *"**ARTÍCULO 36. Causales de contratación directa**. Se contratará de manera directa, únicamente en los siguientes casos:*
>
> *d. Contratos relacionados con la administración, mantenimiento, manejo de bienes y los servicios directos e indirectos que se requieren para llevar a cabo la administración del complejo arquitectónico de la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, PH. "*

1.9. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

La presentación de la propuesta comporta para el oferente la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en la Invitación, la contenida en los escritos que se surtan entre LA AGENCIA y el oferente y de los términos y condiciones que se estipulen en el contrato que llegare a suscribirse.

Así mismo, implica para el proponente el conocimiento de la Legislación Colombiana, el régimen jurídico aplicable a las actividades y servicios objeto del presente proceso de selección; por lo tanto, la decisión de presentar o no propuesta, es exclusiva del oferente, derivada de su propio análisis, investigación, examen e inspección correspondiente.

En consecuencia, el proponente será responsable de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección, así como de aquellos entregados durante la ejecución del contrato, que llegare a suscribirse.

El sólo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna a la Agencia a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato.

En caso que en la ejecución del contrato, surja la obligatoriedad o necesidad de autorizaciones, permisos o licencias ante las entidades encargadas, EL CONTRATISTA deberá realizar los respectivos trámites por su cuenta y riesgo.

1.10. PARTICIPANTES.

Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que se invite. Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social les permita ejecutar la prestación de servicios de mantenimiento de equipos de transporte vertical (elevadores) y cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación.

Serán aplicables para los participantes en el presente proceso las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades establecidas por el Manual de Contratación de la Agencia y en general todas aquellas establecidas en el ordenamiento jurídico colombiano.

Cuando se comprobare que en forma deliberada no se informó la existencia de hechos constitutivos de inhabilidad o incompatibilidades preexistentes o sobrevinientes, la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca desestimará la propuesta.

1.11. CONSULTA DE LA INVITACIÓN

La presente Invitación podrá ser consultada en las instalaciones de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, ubicada en la Sede Administrativa – Calle 26 No 51-53 Torre de Beneficencia Piso 3 Bogotá, D.C. Tel. 0601- 7491538 / 35.

Las personas invitadas podrán formular hasta un día hábil antes de la fecha de fecha establecida para la presentación de la oferta, solicitudes de aclaración o sugerencias a la INVITACIÓN, las cuales serán respondidas en forma motivada por la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca.

1.12. INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

La presente INVITACIÓN debe ser interpretada en su conjunto, de manera que sus disposiciones no sean entendidas en forma aislada ni contrariando su sentido general, por lo tanto, se entienden integrados los Anexos que lo acompañan.

1.13. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Si en los documentos presentados, se incorpora información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, se indicará claramente tal circunstancia en la Carta de Presentación de la Propuesta y en el documento considerado confidencial. En caso de calificar una información como confidencial, el proponente señalará cuál es la norma legal que soporta tal calificación.

LA AGENCIA se reserva el derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Invitación y ante solicitud de autoridad competente. No obstante, LA AGENCIA, sus funcionarios y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de dicha información.

1.14. CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar, de conformidad con lo contemplado en la Constitución Política, en la Ley, Decretos reglamentarios y las demás normas complementarias y concordantes.

Con la entrega de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley.

1.15. INFORMACIÓN GENERAL PARA EL PROPONENTE

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente INVITACIÓN, con el fin que su propuesta se ajuste en su totalidad de la misma; se debe tener en cuenta que las reglas contenidas en esta son de obligatorio cumplimiento y forman parte del respectivo contrato en el caso de su adjudicación.

En el presente proceso podrán participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras individualmente, en consorcio, en unión temporal, las cuales deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones para participar:

1. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta, y verificar que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente Invitación.

2. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.

3. Suministrar toda la información requerida en la Invitación.

4. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.

5. Suministrar el costo de la propuesta en pesos colombianos.

6. Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente: Persona Natural, el representante legal (Persona Jurídica), persona designada para representarlo (Consorcio o Unión Temporal) o apoderado, según el caso, en el sitio y dentro del plazo fijado.

7. En el evento de participación conjunta, el consorcio o la unión temporal debe estar constituido de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

8. Si la propuesta es presentada a través de Consorcio o Unión Temporal deberá considerar lo siguiente:

   Los consorciados o unidos temporalmente deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Agencia.

   Dentro del documento de conformación del consorcio o la unión temporal deberá ser manifestado por los integrantes, su intención de ofertar y contratar dentro de la presente invitación.

   Los consorciados o unidos temporalmente deberán designar dentro del documento de su constitución la persona para que represente el consorcio o unión temporal ante la Agencia para todos los efectos contractuales y anexarlos a sus propuestas.

   En todo caso se deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

   Igualmente se aclara a las uniones temporales que para manifestar su autorización para ofertar o contratar deben presentar los siguientes documentos según el caso:

   - Si la unión temporal es solo para ofertar en la presente Invitación, el solo documento de constitución se acepta.
   - Si el documento de constitución no dice nada al respecto, se debe adjuntar documento adicional en la que los representantes legales de los unidos temporalmente o consorciados hagan la manifestación de querer ofertar en la presente Invitación.
   - Es necesario que se adjunte fotocopia legible del NIT de cada uno de los consorciados unidos temporalmente, así como los certificados de existencia y representación de cada uno de los partícipes.
   - En el caso de Uniones Temporales y/o Consorcios deberán registrarse ante la DIAN en el caso de ser adjudicado.

9. La información suministrada aquí, no eximirá al contratista de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

1.16. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente Invitación, deberá dirigirse a la oficina Asesora Jurídica de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca ubicada en la en la Sede Administrativa – Calle 26 No 51-53 Torre de Beneficencia Piso 3 Bogotá, D.C. o a los correos contratacion.oaj@agenciacundinamarca.gov.co

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la presentación de observaciones a la Invitación y/o verificación y evaluación de la propuesta, deberán presentarse en escrito.

1.17. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

La propuesta se presentará en La Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca ubicada en la Sede Administrativa – Calle 26 No 51-53 Torre de Beneficencia Piso 3 Bogotá, D.C Tel. 7491538 / 35 / 29 antes de la hora y fecha establecidas en la presente Invitación, **NO** se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha que para el efecto se determine en la invitación.

Para la entrega de la propuesta se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se deberá entregar un oficio remisorio (por fuera de los sobres) suscrito por el proponente, para ser entregado al proponente como comprobante de la radicación de la propuesta.
- Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva en estricto orden numérico consecutivo ascendente; deben estar en carpetas cuatro (4) alas materiales de propalcote, sin exceder cada una de los 200 folios.

El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente INVITACIÓN y anexar la documentación exigida.

No se admitirá las propuestas enviadas por correo electrónico.

Cada uno de los anexos exigidos por LA AGENCIA y que hacen parte de la propuesta, deben firmarse en original.

Adicionalmente a la propuesta presentada en medio físico, el proponente deberá anexar en medio magnético (CDS) (USB) copia de la misma.

La propuesta deberá llevar un **índice** de su contenido donde relacione en forma clara los documentos de la misma, **debidamente organizado**.

Toda tachadura o enmendadura, deberá estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

En todo caso LA AGENCIA podrá verificar la respectiva verificación aritmética de los valores presentados en la Propuesta Económica.

El proponente debe diligenciar los anexos definidos por LA AGENCIA. El proponente deberá presentar en carpetas físicas y magnéticas (PDF) separadas los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos. No aceptará Ofertas parciales.

1.18. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES.

La Agencia basada en la experiencia obtenida con la contratación de esta clase de servicios y los estudios del sector, ha determinado la siguiente matriz de riesgos, la cual deberá ser analizada, estudiada y valorada por el proponente, quien podrá presentar observaciones, sugerencias de modificación, complementación y aclaración sobre la asignación, tipificación y distribución de riesgos que a continuación se establece:

CUADRO DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

1. **Riesgos Económicos**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
   Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. **Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

3. **Riesgos Operacionales**: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos.

4. **Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

5. **Riesgos Ambientales:** Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

6. **Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

7. **Riesgos Sociales o Políticos**: Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

8. **Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.).

EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria

que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, LA AGENCIA no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

No obstante lo anterior, el proponente deberá manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tiene como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato se puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, su pena de indemnizar los perjuicios que se causen

En consecuencia, LA AGENCIA no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas.

A continuación, se detalla la matriz de riesgo del presente proceso:

Este análisis se hace con el fin de exponerle al oferente la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

												Asignación	Tratamiento	Impacto después del tratamiento				
														Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	El contratista no presente o presente tardiamente las garantías requeridas	Ejecución del contrato fuera de los plazos estimados	2	2	4			CONTRATISTA	Notificar y requerir a tiempo las garantías exigidas en el contrato	1	2	3		SI	Seguimiento y trazabilidad	CONTRATACIÓN
2	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Fluctuación de los precios de los insumos. desabastecimi	Retrasos en la ejecución del contrato y posible	3	4	7			CONTRATISTA Y ENTIDAD	Llevar a cabo dentro el estudio del	3	2	5	MEDIO	SI	Revisión previa de los estudios	CADA VEZ QUE SEA NECESARIO
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Variación de los precios del mercado. Precios sin reajuste. (No se cancelarán reajustes luego el contratista asume los cambios en el	Aumento en el costo de las actividades de construcción	4	2	6			Contratista	El CONTRATISTA deberá realizar previamente un análisis detallado de precios unitarios	2	2	4	si		Realización de análisis del sector, revisión del presupuesto	Conforme sea necesario.

9	8	7	6	5	4
GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL		GENERAL
EXTERNA	EXTERNA	EXTERNA	EXTERNA	INTERNA O EXTERNA	EXTERNA
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
REGULATORIA	OPERACIONAL	AMBIENTAL	FINANCIERO	OPERACIONAL	SOCIAL O POLÍFICO
Modificación del régimen impositivo luego de	Demoras en la entrega de información por parte de un tercero o actos de entidades administrativas que generan	Costo adicional representado en permisos y licencias de las obligaciones ambientales a que haya lugar conforme la	Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen	Suspensiones y/o prorrogas del plazo de ejecución contractual, por causas no imputables al contratista	Paros, huelgas, actos terroristas y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato
Dificultades en la ejecución del contrato, probable	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor de este	Retrasos e impedimentos para la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	Retrasos en la ejecución del contrato
3	2	2	2	3	3
1	4	2	3	4	3
4	6	4	5	7	6
			MEDIO		
ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA Y/O ENTIDAD	CONTRATISTA Y ENTIDAD
Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo al contratista	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo al contratista	Llevar a cabo un plan de contingencia en compañía del contratista. Así como llevar una correcta trazabilidad de la ejecución	Llevar a cabo un plan de contingencia en compañía del contratista. Así como llevar una correcta trazabilidad de la
3	2	1	1	3	3
1	3	2	3	2	2
4	5	3	4	5	5
	MEDIO			MEDIO	MEDIO
SI	SI	SI	SI	SI	SI
Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo al contratista	Aceptar el Riesgo	Garantizar los requisitos habilitantes de orden financiero acorde a la	Seguimiento de la ejecución del contrato	Seguimiento de la ejecución del contrato
CADA VEZ QUE SEA NECESARIO	CADA VEZ QUE SEA NECESARIO	EJECUCIÓN	PLANEACIÓN Y SELECCIÓN	CADA QUE SEA NECESARIO	CADA QUE SEA NECESARIO

15	14	13	12	11	10
Específico	General	General	General	GENERAL	GENERAL
Interno	Externo	Interno	Externo	EXTERNA	INTERNA
Ejecución	Ejecución	Planeación	Ejecución	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
Operacional	Naturaleza	Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos,	Financiero	TECNOLÓGICOS	ECONÓMICO
Falencias en la planeación de la ejecución del contrato.	Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros desastres naturales que tengan impacto en la	Incumplir el cronograma	Demora por parte del contratista en la radicación oportuna de las facturas a la entidad. (correctamente diligenciadas.	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que	Variación de los precios del mercado; Precio fijo sin reajuste.
Documentos incompletos, incorrecta consolidación de los informes de actividades realizadas en campo.	Puede ocasionar variación en el valor del contrato	Demorar los trámites y generar el retraso en el inicio de ejecución	Retrasos en los tiempos de pago debidos a subsanes para el trámite interno del pago de las cuentas de cobro	Demora en la ejecución y cambio probable del valor del contrato	Incremento en el costo de las actividades de construcción
3	1	2	4	3	1
3	2	2	2	3	2
6	3	4	6	6	3
CONTRATISTA	ENTIDAD Y EL CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Seguimiento y control, a través de la supervisión de obra	Análisis naturales del lugar y revisión contexto geográfico	Realizar seguimiento con la supervisión con el fin de agilizar las gestiones internas para poder	Establecer fechas de corte de obra cada mes y presentación de facturas máximo al día 22 de cada	Garantizar la adecuada red de datos y de seguridad perimetral que permita una atención eficiente y	Transferir al contratista: No se cancelarán reajustes luego el contratista asume los cambios en el
1	1	1	1	2	1
1	1	1	1	2	1
2	2	2	2	4	2
Si	Si	Si	si	si	Si
Valoración constante de la planeación y ejecución del contrato	Mediante información recopilada en campo	Diálogo continuo con las partes implicadas	El 6 de cada mes verificar que la factura junto con el corte de obra	Seguimiento a instalaciones de redes de voz y datos con los estándares y	Garantizar el pago sea conforme con el valor del contrato durante la
Conforme sea necesario.	Conforme sea necesario.	Conforme sea necesario.	Conforme sea necesario.	Conforme sea necesario.	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21	20	19	18	17	16
General	General	General	General	General	General
Interno	Externa	Externa	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Financiero	Financiero
Daños o perjuicios a empleados por accidentes laborales con incapacidad temporal o permanente o muerte	Errores u omisiones en el cumplimiento del suministro de la dotación, elementos de seguridad y/o bioseguridad, requeridos para la	Demoras en los pagos, por parte del CONTRATISTA, a los trabajadores y personal del contrato en relación con salarios, prestaciones sociales y	Errores u omisiones del CONTRATISTA en la lectura, procesamiento e interpretación de las actividades u obligaciones relacionadas con el	Retraso en la entrega de los bienes y/o servicios contratados.	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato
Reprogramaciones, demoras en la ejecución de actividades. Incremento en costos	Suspensión de los trabajos. Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del	Suspensión del contrato. Multas o sanciones administrativas por ejecución del contrato sin cumplimiento de requisitos legales	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución de las actividades.	Dilatación de las actividades programadas	Imposición de multas y sanciones
3	2	3	3	4	5
3	3	3	3	4	5
6	5	6	6	8	10
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Establecer plan de gestión de salud y seguridad en el trabajo con participación de SST. Validar	Establecer procedimientos de control y cadena de responsabilidad en el plan de gestión de salud y	Validar vinculaciones al sistema de seguridad social de todo el personal involucrado en el contrato. Requerir	Una vez revisadas las condiciones de la invitación el contratista puede solicitar las aclaraciones. Si el	Seguimiento comité de obra	Seguimiento comité de obra
2	2	2	2	2	3
3	2	3	3	2	3
5	4	5	5	4	6
Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
SI	SI	SI	SI	SI	SI
Implementación, seguimiento y control al Plan de gestión de salud y	Implementación, seguimiento y control al Plan de gestión de salud y	Cuadros de monitoreo y control del personal vinculado al contrato	Presentación de observaciones durante el plazo otorgado en el	Seguimiento constante por parte de la supervisión al tiempo de entrega	Seguimiento a través de actas de comité bilateral
Conforme sea necesario	Conforme sea necesario	Conforme sea necesario	Conforme sea necesario	Conforme sea necesario.	Conforme sea necesario.

29	28	27	26	25	24	23	22
Humano	General	Específico	General	Específico	General	General	General
Interna	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Externa
Planificación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Riesgo de recursos humanos	Operacional	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Retiro de personal ofrecido y aprobado	Interferencias con redes existentes (húmedas y secas)	Errores u omisiones en la verificación del cumplimiento	Errores u omisiones en el seguimiento de las actividades	Demoras ocasionadas por deficiencias	Errores u omisiones en el cumplimiento y aplicación de	Daños o pérdidas de los equipos, materiales o	Fallas, demoras o errores en el suministro de los equipos, materiales o demás bienes necesarios para la ejecución de las actividades del
Retrasos en el cronograma fase 1	Sobrecosto y/o daño de redes existentes	Reprogramación de actividades. Demorar en la	Reprogramación de actividades. Demorar en la	Retrasos en la ejecución del contrato. Suspensión de	Retrasos en la ejecución del contrato. Reprogramaci	Reprogramación de actividades. Demorar en la	Reprogramación de las actividades. Retrasos en la ejecución del contrato. Tiempos muertos. Incumplimiento
3	3	3	3	3	3	3	3
2	2	4	4	3	3	3	4
5	5	7	7	6	6	6	7
Medio	Medio						
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Sustitución rápida y capacitación cruzada	El contratista se responsabilizará de validar redes existentes e informar de manera oportuna y	Implementar plan de gestión de	Contar con plan de gestión de	Contar con el equipo requerido para	Establecer en plan de gestión de	Los empleados asignados para ejecutar	Implementar el seguimiento de las actividades para garantizar la entrega de los bienes necesarios
1	1	3	3	2	3	3	3
1	1	3	3	3	2	2	3
2	2	6	6	5	5	5	6
				Medio	Medio	Medio	
Si	Si	Si	Si		SI	SI	SI
Seguimiento constante por parte de la supervisión técnica	Seguimiento constante por parte de la interventoría y supervisión	Seguimiento a la metodología	Seguimiento a la metodología	Seguimiento mensual	Seguimiento al plan de	Cuadros de monitoreo y	Implementación, seguimiento y control al cronograma aprobado y
Conforme sea necesario.	Conforme sea necesario.	Conforme sea necesario	Conforme sea necesario	Mensual	Conforme sea necesario	Conforme sea necesario	Conforme sea necesario

1.20. GARANTÍAS

El CONTRATISTA dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, deberá garantizar el cumplimiento del objeto contractual, por medio de una garantía única bancaria o póliza de seguro para entidades estatales cuya matriz este aprobada por la Superintendencia bancaria que ampare los siguientes riesgos, amparando como Asegurado a la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca identificada con NIT. 830.021.022-3 y como beneficiario adicional al

Complejo Arquitectónico Sede Administrativa Gobernación de Cundinamarca identificada con NIT. 901.232.519-4 con los siguientes riesgos:

TIPIFICACIÓN	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al terminó de ejecución del contrato y un (1) año más.
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones de personal	Por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al terminó de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	Equivalente a 200 SMLMV	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato.

1.21. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

La Agencia exige la legalización o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Si en el proceso de contratación, un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Agencia no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo su autenticidad.

De acuerdo con el manual para el Funcionamiento Practico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, la Agencia acepta la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

CAPITULO SEGUNDO
REQUISITOS HABILITANTES

2. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS.

Podrán participar en el presente proceso de selección la persona que se invite, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal). Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social les permita ejecutar la prestación de servicios de inspección de ascensores o equipos de transporte vertical y cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación.

En el proceso de selección y en la suscripción del contrato con la Agencia, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos en la Constitución Política, en los artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1 al 4 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), así como en las normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

Para asegurar la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades vigente, la Agencia solicitará y/o exigirá que junto con la presentación de la oferta y/o al momento de la suscripción del contrato, que el oferente manifieste por escrito y bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad.

PARÁGRAFO: De las Inhabilidades e Incompatibilidades sobrevinientes: Si llegaren a sobrevenir inhabilidades en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la Agencia o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, en desarrollo de una Invitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Agencia.

2.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por la Agencia, firmada 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 anexo suministrado en la Invitación; lo anterior, so pena de inhabilitar la propuesta.

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° 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 que sobrevenga alguna de ellas.

2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

El Proponente, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la autoridad competente. El objeto deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso de selección. La certificación sobre existencia y representación legal deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta. 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 dos años más.

En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes 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, expedido con fecha no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los 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 los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 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.

De igual manera deberán presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal de conformidad con las normas del país de origen.

Serán inhábiles las propuestas en aquellos eventos en que del certificado de existencia y representación o de cualquier otro documento logre establecerse que el oferente o uno cualquiera de los asociados en casos de consorcios o uniones temporales estén afectados con medidas cautelares sobre cualquier bien, activo o razón social, cuando no se allegue con la propuesta la autorización del órgano competente en caso de requerirse o cuando el certificado expedido por la Cámara de Comercio no esté vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

2.1.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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, y
- 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 Agencia 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 Agencia. La omisión de este señalamiento, hará que la Agencia 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 podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y tres años 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.
- En el caso de Uniones Temporales y/o Consorcios éstos en caso de ser comunicada la aceptación de la oferta, deberán registrarse ante la DIAN dentro de los tres (03) días posteriores a dicha comunicación y aportar el correspondiente Registro Único Tributario - RUT, para la elaboración del contrato.
- 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, inhabilita la propuesta.

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

De conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007, el proponente debe adjuntar Certificación de Aportes Parafiscales y al Sistema de Seguridad Social: El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de las propuestas.

Si la empresa cuenta con revisor fiscal conforme el certificado de existencia y representación legal, éste será quien firme la certificación, y deberá aportar una fotocopia de cédula, tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato, si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

La entidad se reserva el derecho de verificar con la respectivas EPS, la información suministrada. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

2.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El oferente y/o su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberá anexar de manera individual

copia legible del Registro Único Tributario RUT donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente y la actividad económica que se relacione directamente con el objeto a contratar con fecha de expedición (Generación) no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

2.1.8 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El oferente y/o su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería legible de manera individual.

2.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia del representante legal, apoderados o representantes legales de quienes conformen el consorcio o unión temporal, en caso de presentarse como proponente plural, con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario antes de la fecha de presentación de la oferta.

2.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Certificado de antecedentes fiscales del oferente y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República, el cual deberá estar vigente conforme el último boletín expedido por la Contraloría, con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario antes de la fecha de presentación de la oferta.

2.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Certificado de antecedentes disciplinarios del oferente y su representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario antes de la fecha de presentación de la oferta.

2.1.12 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia de su representante legal, apoderados o representantes legales de quienes conformen el consorcio o unión temporal, en caso de presentarse como proponente plural, con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios antes de la fecha de presentación de la oferta.

2.1.13. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES

Certificado de delitos sexuales del representante legal, proponenteo de quienes conformen el consorcio o unión temporal, en caso de presentarse como proponente plural, con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios antes de la fecha de presentación de la oferta.

2.1.14 COPIA DE LA LIBRETA MILITAR DEL PROPONENTE PERSONAL NATURAL MASCULINO

El oferente, según su condición de persona natural masculino y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), mayores de 50 años, no se encuentran en la obligación de aportar la libreta militar, lo menores de esta edad deberán presentar la copia de la libreta militar.

2.1.15 REDAM

El oferente deberá aportar certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios antes de la fecha de presentación de la oferta.

2.1.16 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - (ANEXO 3 – RELACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS)

La experiencia objeto de verificación (general) para la habilitación de la oferta no puede obviarse y, por lo tanto, es de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar experiencia en contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto haya tenido relación con certificación de ascensores.

El proponente adjuntará la documentación necesaria y pertinente que permita demostrar el requisito solicitado. A fin de que se consideren idóneos, los documentos soporte que acrediten lo requerido, estos deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Identificación de cada uno de los contratos.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Cuantía o valor del contrato.
6. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
7. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
8. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
9. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (si es el caso).
10. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Apostillaje o b) Consularización y Legalización, según corresponda

Para tales efectos será aceptable cualquiera de los siguientes documentos:

1. Certificaciones expedidas por la entidad contratante
2. Acta de recibo y terminación final
3. Acta de liquidación

NOTA: Las certificaciones podrán ser expedidas por entidades públicas o privadas. En caso de entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo ordenador del gasto o el funcionario autorizado. Si corresponde a entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el representante legal, contador, o el revisor fiscal si es el caso, y adicionalmente el proponente deberá aportar alguno de los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
II. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.
III. Certificación copia de las pólizas del contrato celebrado
IV. Copias del contrato suscrito entre las partes y sus anexos
V. Copia del Acta de Recibo final de obra o Acta de Liquidación Final

Para determinar el año aplicable al cálculo de los valores de los contratos acreditados y expresarlos en SMMLV, se tomará la fecha de terminación del contrato.

CAPITULO TERCERO
OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga para con la Agencia a cumplir con las siguientes obligaciones:

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra la Agencia, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Informar oportunamente a la Agencia sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
7. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato
8. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
9. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
10. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
11. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la inspección y certificación de 13 equipos ascensores de la sede administrativa de la gobernación de Cundinamarca, de acuerdo a los requisitos establecidos por la Norma Técnica Colombiana NTC 5926:1 - 2012
2. Realizar las visitas en el lugar y tiempo estipulados por el supervisor del contrato, en compañía de la empresa que realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de transporte vertical.
3. Proveer únicamente personal calificado para la realización de los servicios.
4. Tomar las medidas de seguridad necesarias para el personal a su cargo y que se destine para la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad y de riesgos vigentes.
5. Informar por escrito a la supervisión y de ser necesario a la empresa que está realizando el mantenimiento preventivo/correctivo de los ascensores, los defectos que encuentre durante la inspección con el objetivo de realizar las reparaciones o gestiones necesarias.
6. En caso de que se encuentre defectos durante la inspección, el contratista se compromete a realizar una segunda inspección una vez se hayan realizado las reparaciones pertinentes.
7. Realizar la entrega de los certificados correspondientes para cada uno de los ascensores de en medio digital y físico
8. Mantener las condiciones de seguridad necesarias para el desarrollo de su trabajo, así como la señalización necesaria con el fin de prevenir accidentes y/o daños a terceros.
9. Presentar certificado de acreditación de la ONAC en la ISO/IEC 17020:2012 y en específico para las actividades de inspección de Ascensores Eléctricos e Hidráulicos y Ascensores Electromecánicos e Hidráulicos.
10. El contratista deberá asegurar que personal cuente con el curso vigente de trabajo en alturas y se deberán entregar soportes del cumplimiento según la Resolución 4272 del 2021 a la supervisión del contrato, antes de realizar cualquier actividad que requiera trabajos en altura.
11. Asumir la responsabilidad de todos los accidentes que puedan sufrir el personal, visitantes autorizados o transeúntes como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del contratista.
12. Disponer los equipos, materiales, suministros, servicios y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.
13. Las demás necesarios para el buen cumplimiento del contrato y de acuerdo a la normatividad vigente para la ejecución de contratos de esta naturaleza.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST

14. Mantener vigente e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente aplicable (Decreto 1072 de 2015).
15. Garantizar que todo el personal técnico asignado cuente con certificación vigente para Trabajo Seguro en Alturas (Resolución 4272 de 2021) y presentar las respectivas hojas de vida antes del inicio de las labores.
16. Elaborar e implementar los Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y tramitar los permisos de trabajo (especialmente para riesgo eléctrico y alturas) antes de iniciar cualquier intervención.
17. Suministrar a su personal y garantizar el uso de la dotación y los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos según la matriz de riesgos.
18. Demarcar y señalizar adecuadamente las zonas de trabajo, garantizando condiciones seguras para el personal propio, servidores de la entidad y visitantes, asumiendo la responsabilidad ante cualquier incidente por negligencia.

OBLIGACIONES DE LA AGENCIA:

1. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
2. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

3.2. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, EL CONTRATISTA autoriza expresamente la tasación y cobro de multas diarias sucesivas de hasta por el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el supervisor y/o quien haga sus veces. Para el efecto se garantizará al contratista el debido proceso previsto en el artículo 29 de la Constitución Política y la respectiva actuación administrativa se sujetará a lo señalado en el numeral 14 del Manual de Supervisión e Interventoría de La Agencia, adoptado mediante Resolución No. 056 del 27 de abril de 2026. PARÁGRAFO UNICO: El pago del importe de la sanción será independiente de la obligación que le asiste al contratista de ponerse al día en el cumplimiento de sus obligaciones.

3.3. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial por parte del contratista del objeto del contrato o de cualquiera de las obligaciones contraídas, EL CONTRATISTA pagará a LA AGENCIA una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato suma que LA AGENCIA hará efectiva mediante las garantías constituidas o a su elección del cobro de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios adicionales. Para el efecto se garantizará al contratista el debido proceso previsto en el artículo 29 de la Constitución Política y la respectiva actuación administrativa se sujetará a lo señalado en el numeral 14 del Manual de Supervisión e Interventoría de La Agencia, adoptado mediante Resolución No. 056 del 27 de abril de 2026. PARÁGRAFO UNICO: En todo caso, con el pago de la cláusula penal no se entiende extinguida la obligación principal, por tanto, LA AGENCIA, se reserva el derecho a perseguir, por vía judicial, el reconocimiento y pago de aquellos perjuicios que se le hayan inferido como consecuencia del incumplimiento del contrato, y que excedan la pena pecuniaria causada

3.4 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por parte del DIRECTOR LOGÍSTICO, INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS, o quien haga sus veces, o la persona asignada por el ordenador del gasto, a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales necesarias para la correcta ejecución y el cabal desarrollo del objeto contratado, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

3.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Se aplicará el previsto en el CAPÍTULO X del Manual de Contratación de la Agencia, así:

"**ARTÍCULO 53. Liquidación de mutuo acuerdo y liquidación unilateral.** La primera es aquella que se realiza de común acuerdo entre las partes de un contrato donde se efectúa un balance acerca de la ejecución del mismo, con miras a determinar si existen obligaciones o pagos pendientes entre las partes, para así poderse declarar a paz y salvo y darle término a la relación contractual. Durante su celebración, las partes pueden dejar plasmadas salvedades para llegar a acuerdos parciales.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el contrato, de no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga La Agencia, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los seis (6) meses siguientes al agotamiento de la etapa de liquidación de mutuo acuerdo; plazo que podrá prorrogarse por un término igual, previa justificación soportada del área que tenía a su cargo la vigilancia del cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando el contratista no concurra a suscribir el acta de liquidación, y no existan obligaciones pendientes entre las partes, La Agencia, en cabeza del supervisor del contrato, expedirá un acta de cierre que tendrá por propósito dejar constancia escrita de las condiciones en que se ejecutó el contrato y que las partes se encuentran a paz y salvo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Agencia podrá efectuar liquidaciones totales o parciales, ya sea de mutuo acuerdo o de manera unilateral."

Elaboraron:

OMAR HERNANDO ALFONSO RINCON
Director de gestión predial e inmobiliaria (E)

GUSTAVO SANDOVAL RODRIGUEZ
Líder administrativo y jurídico del Complejo Arquitectónico Sede Administrativa Gobernación de Cundinamarca P. H.

CAMILO ANDRÉS RODRIGUEZ DAZA
Coordinador de infraestructura, administrativa y logística del Complejo Arquitectónico Sede Administrativa Gobernación de Cundinamarca P. H.