INVITACIÓN PÚBLICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-018 de 2026

LA AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA SE PERMITE INVITAR

A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS O FIGURAS ASOCIATIVAS CONSIDERADAS LEGALMENTE CAPACES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL OBJETO QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN

OBJETO:

"ESTUDIOS Y DISEÑOS (FASE I), REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, (FASE II) EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. UAEPC-CI-02-2026 SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA."

Bogotá D.C, octubre de 2026

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

La AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA, quien en esta INVITACIÓN PÚBLICA se denominará LA AGENCIA, requiere contratar los **ESTUDIOS Y DISEÑOS (FASE I), REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, (FASE II) EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. UAEPC-CI-02-2026 SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En desarrollo del objeto del contrato, el proponente seleccionado se comprometerá con la agencia a realizar estudios y diseños (fase I) y la adecuación, modernización y remodelación (fase II) de la oficina 302, Interior 2 Torre de Educación Gobernación de Cundinamarca - – Sede Administrativa P. H. Av. Calle 26 #51– 53 Bogotá D. C.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

La primera fase corresponde al desarrollo de los estudios y diseños, cuyos entregables servirán como base para habilitar el inicio de la segunda fase, orientada a la ejecución de las obras de remodelación, adecuación y modernización de la infraestructura física

Nota: El contratista manifiesta conocer y comprender los estudios previos, así como la necesidad definida por la UAEPC. En consecuencia, las alternativas de solución deberán orientarse a atender dicha necesidad de manera integral, garantizando propuestas eficientes, seguras, inclusivas y adecuadas.

A continuación, se detallan los requerimientos mínimos que deberán cumplirse para la adecuada ejecución de cada una de las fases del proyecto:

- **Fase I: Estudios Técnicos y Diseños Detallados**

Esta fase contempla el desarrollo de la ingeniería de detalle y la planificación necesaria para la intervención de las zonas, conforme a los requerimientos del presente estudio. El contratista deberá entregar los siguientes productos:

- **Diagnóstico general:** diagnóstico integral que debe partir de un levantamiento arquitectónico, un registro fotográfico georreferenciado y un inventario técnico del mobiliario, equipos tecnológicos y condiciones de la infraestructura actual. Se deberá evaluar el estado de los muros, pisos, cielorrasos, aires acondicionados, redes de voz y datos, así como la condición física del mobiliario y los acabados existentes, identificando deterioros, riesgos potenciales de tropiezos o lesiones, e irregularidades funcionales. La iluminación y ventilación, tanto natural como artificial, también deberán ser diagnosticadas en términos de confort y cumplimiento normativo. A partir de esta evaluación se construirá una matriz de riesgos físicos y de infraestructura, clasificando los hallazgos e identificando incumplimientos frente a normativas técnicas como el SG-SST. Como productos de la fase 1, el contratista deberá entregar un informe técnico consolidado, una matriz de hallazgos con sus respectivas recomendaciones, planos del estado actual en formatos DWG y PDF, un registro fotográfico clasificado por ambiente, y un inventario técnico documentado. Este ejercicio deberá ser realizado por personal técnico con matrícula profesional vigente, garantizando trazabilidad, rigurosidad metodológica y validez del diagnóstico como base para la formulación de los diseños posteriores.

- **Diseño Arquitectónico Interno:** Esta especialidad considera la distribución de áreas administrativas, espacios de atención al ciudadano, salas de reuniones y auditorio. Cada espacio debe responder a criterios de ergonomía, accesibilidad universal, flujo adecuado de usuarios y seguridad. El alcance incluye la elaboración de planos arquitectónicos de planta, cortes y detalles constructivos que permitan definir con precisión la configuración de los espacios. El diseño arquitectónico debe también prever criterios de sostenibilidad, incluyendo iluminación natural, ventilación cruzada y eficiencia en el uso de materiales. Este diseño servirá como base para todas las demás especialidades, ya que establece la ubicación de equipos, puntos de red y mobiliario. Finalmente, el resultado esperado son planos arquitectónicos completos, integrados a un modelo que permita la coordinación interdisciplinar y reduzca al mínimo los riesgos de interferencias en obra adecuación.

- **Estudios técnicos especializados:** Desarrollo y entrega de estudios en las siguientes áreas: redes eléctricas, aire acondicionado, redes sanitarias e hidráulicas (si aplica), detección y alarma, voz y datos y cableado estructura, cumpliendo con la normativa técnica.

- **Diseños detallados:** Elaboración de planos técnicos en formato DWG, especificaciones técnicas de construcción y equipos, junto con memorias de cálculo y diseño.

- **Representación visual:** Creación de imágenes 3D/Renders para los espacios objeto de la intervención

- **Presupuesto y análisis financiero:** Preparación y entrega del presupuesto detallado de obra, incluyendo Análisis de Precios Unitarios (APU) y memorias de cantidades, basado en los diseños aprobados.

- **Planificación para la ejecución**: Desarrollo de la programación detallada para la ejecución de la obra en la siguiente etapa.

- **Aprobación técnica:** Presentación y entrega ordenada del paquete completo de estudios, diseños, especificaciones, presupuesto y programación a la Agencia Logística y al Comité Técnico Operativo, con el propósito de su revisión y aprobación. Esta aprobación será un requisito indispensable para avanzar a la Fase II.

Se detallan las especificaciones técnicas requeridas para la entrega:

1. **Diseño Arquitectónico**

1.1. **Criterios Generales**: Considerar principios bioclimáticos, confort visual y térmico, domótica y uso racional de recursos.

1.2. **Iluminación**

1.2.1. Niveles de iluminancia uniformes según función del espacio.

1.2.2. Instalación segura de luminarias.

1.3. **Ventilación y aire acondicionado**

1.3.1. Contemplar ventilación natural o mecánica.

1.3.2. Suministro mínimo de aire según normativa.

1.4. **Instalaciones Locativas**

1.4.1. Cumplir distancias visuales y ángulos de visión recomendados.

1.4.2. Dimensionamiento adecuado de filas, mobiliario y pasillos.

1.5. **Mobiliario**

1.5.1. Diseño ergonómico según funciones.

1.5.2. Materiales y acolchado apropiados (transpirables, densidad media/baja).

1.5.3. Estabilidad, anclaje seguro, bordes redondeados.

1.5.4. Cumplimiento de dimensiones antropométricas.

2. **Diseño Sistema de Sonido, Proyección**

2.1. **Diseño:** Sistema integrado para audio (micrófonos, procesamiento, amplificación, altavoces), video (cámaras, matriz, proyección/display -Video Wall-), grabación y streaming (audio/video sincronizado), teleconferencia/videoconferencia, sistema de votación (si aplica), sistema de control automatizado (iluminación, pantallas, audio, video), definición de equipos, software, licenciamiento, integración con otros sistemas, planos de implantación y cableado, memorias.

3. **Diseño de domótica (según alcance)**

3.1. **Alcance:** Automatización de iluminación, audio/video.

3.2. Sistemas: Integración con sensores, controladores programables, interfaces móviles y pantallas táctiles.

3.3. Compatibilidad con sistemas de red y seguridad institucional.

3.4. Entregables: Plano de integración, esquemas de control, fichas técnicas de dispositivos, protocolo de operación.

4. **Plan de Mantenimiento (Entregable de Diseño)**

4.1. **Base:** Basado en los diseños y equipos especificados.

4.2. **Contenido:** Proponer un plan de mantenimiento preventivo y correctivo por fases o sistemas para las instalaciones y áreas intervenidas, considerando normatividad y uso.

5. **Costos, Presupuestos y Análisis de Precios**

5.1. **Presupuesto Detallado:** Elaborar presupuesto con ítems, descripción, unidad, cantidad, valor unitario y valor total, coordinado con planos y especificaciones.

5.2. **Memorias de Cantidades:** Presentar soporte detallado del cálculo de todas las cantidades de obra.

5.3. **Análisis de Precios Unitarios (APU):** Elaborar los APUs para cada ítem del presupuesto, especificando detalladamente los materiales, la mano de obra, el equipo y el transporte requeridos. En caso de que existan ítems presupuestales dentro de la cartilla de precios de referencia del ICCU o cartillas de referencia de Bogotá, podrán ser utilizados con su respectiva codificación. Se deberá evitar la inclusión de marcas específicas sin una justificación técnica válida.

5.4. **Análisis AIU:** Incluir análisis discriminado de Administración, Imprevistos y Utilidad.

6. **Especificaciones Técnicas de Construcción (Entregable de Diseño)**

6.1. **Contenido:** Documento único y coordinado que recoja todas las especificaciones técnicas detalladas para cada ítem del presupuesto (alcance, procedimiento constructivo, materiales, normas de calidad, unidad de medida y pago).

7. **Programación de Obra (Entregable de Diseño)**

7.1. **Contenido:** Cronograma detallado para la Fase2 (Construcción) usando método de ruta crítica (PERT/CPM, ej. MS Project), mostrando secuencia, duraciones, interrelaciones y ruta crítica.

8. Entregables Generales de la Fase de Diseño

8.1. Planos completos por especialidad (físico y digital DWG/PDF).
8.2. Informes y Memorias de cálculo/diseño.
8.3. Especificaciones Técnicas de Construcción.
8.4. Programación de Obra.
8.5. Documentación legal/administrativa (Memoriales de responsabilidad civil por especialidad).
8.6. Visualización (Renders/imágenes 3D).

FASE II: REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

Una vez aprobados formalmente los entregables de la Fase I, el contratista procederá con la ejecución física del proyecto, comprometiéndose a cumplir con lo siguiente:

- **Ejecución de obras:** Realizar todas las actividades de remodelación, adecuación y modernización de la infraestructura física y tecnológica, incluyendo: obra, acabados y mobiliario, siguiendo estrictamente los diseños, planos y especificaciones técnicas desarrolladas en la Fase 1 y aprobadas por el Comité Técnico Operativo.
- **Suministro e instalación:** Adquirir e instalar todos los materiales, equipos y mobiliario conforme a las especificaciones establecidas en los diseños aprobados.
- **Cumplimiento del cronograma:** Ejecutar los trabajos conforme al cronograma aprobado por el Comité Técnico Operativo, asegurando un avance ordenado y eficiente del proyecto. La planificación establecida deberá cumplirse rigurosamente para garantizar la culminación dentro de los tiempos fijados, evitando retrasos y optimizando los recursos disponibles.
- **Entregas parciales de obras:** Cumplimiento del cronograma de actividades mediante entregas progresivas por cada espacio intervenido.
- **Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Implementar y cumplir rigurosamente con las regulaciones de SST y los planes de manejo ambiental durante toda la ejecución.
- **Entrega de espacios:** Finalizar los trabajos asegurando que cada área esté completamente funcional y en condiciones óptimas para su uso, con la validación de la Agencia Logística y la Supervisión por parte del contratante del Contrato Interadministrativo No. UAEPC-CI-02-2026, antes de la fecha límite establecida (31 de diciembre de 2026).
- **Residuos de Obra:** El contratista deberá gestionar y documentar la disposición final de los residuos generados durante la ejecución del proyecto, asegurando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
- **Documentación final:** Presentar los planos récord ("as-built") en caso de modificaciones aprobadas, junto con los manuales de operación y mantenimiento y las garantías correspondientes de equipos e instalaciones.

Nota 1: Es responsabilidad del proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles de las obras, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a La Agencia.

Nota 2: Hace parte integral del presente estudio previo el anexo técnico, el cual se deberá tener en cuenta para la planeación, ejecución, monitoreo y liquidación del contrato.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos de cumplimiento del objeto contractual, el lugar de ejecución serán las instalaciones de la Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca P.H., ubicada en la Calle 26 No. 51-53 de Bogotá D.C., Interior 2, Oficina 302, Torre de Educación.

El proponente deberá inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores de la obra e informarse, sobre la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, y, de manera especial las fuentes de materiales, las vías de acceso a los sitios y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales de las áreas de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo de las obras y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Es responsabilidad del proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles de las obras, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Agencia.

1.4. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento a los principios rectores de la presente contratación, LA AGENCIA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social a la presente Invitación Pública, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

1.5. DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS EN LA CONTRATACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. (ANEXO 2)

Los Proponentes deben suscribir la Declaración de Origen de Fondos contenido en el ANEXO respectivo con el propósito de que pueda dar cumplimiento a lo señalado al respecto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), la Circular Externa No. 007 de 1996, expedida por la Superintendencia Financiera y demás normas legales para el control de las actividades de lavado de activos vigentes en Colombia; en particular para cumplir con lo establecido en el artículo 27 de la ley 1121 de 2006.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL.

FASE I (Estudios y Diseños)
Valor de ejecución del proyecto (Fase I): SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($65.858.196), incluido IVA e impuestos departamentales.

FASE II (Remodelación, adecuación y modernización de la infraestructura física)
Valor de ejecución del proyecto (Fase II): DOS MIL CIENTO SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.106.650.863), incluido IVA e impuestos departamentales, el cual incluye costos directos e indirectos.

Para un total de **DOS MIL CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.172.509.059) para la Fase I y Fase II.**

Para la estimación del presupuesto de los estudios y diseños se tomó en cuenta el decreto 014 de 2024 de la gobernación de Cundinamarca y el cálculo del factor multiplicador para profesionales del instituto de infraestructura y concesiones de Cundinamarca (ICCU). A continuación, se presenta la relación de los profesionales para dicha estimación.

ESTIMACIÓN PRESUPUESTAL FASE 1							
ITEM	DESCRIPCIÓN	REMUNERACIÓN MENSUAL	CATEGORÍA SEGÚN DECRETO 014 DE 2024	CANTIDAD	% DE DEDICACIÓN TOTAL	No. DE MESES	VALOR TOTAL
1. CONSULTORÍA							
1	PERSONAL PROFESIONAL						
1,1	Director de consultoria	$ 9.886.988,38	TP-TPOS-72-MESES-MAS	1	100%	1	$ 9.886.988,38
1,2	Diseñador arquitectónico	$ 4.689.083,00	TP-TPOS-72-MESES-MAS	1	100%	1	$ 4.689.083,00
1,3	Ingeniero de presupuestos	$ 3.700.000,00	TP-TPOS-46-MESES-MAS	1	98%	1	$ 3.626.000,00
1,3	Especialista Eléctrico, voz y datos y cctv	$ 4.420.135,00	TP-TPOS-46-MESES-MAS	1	98%	1	$ 4.331.732,30
SUBTOTAL COSTOS PEROSNAL (1)							$ 22.533.804
Factor Multiplicador							1,6
TOTAL, COSTOS DE PERSONAL = (1) * (2) = (3)							$ 36.054.085,89
GASTOS DIRECTOS DEL CONSULTOS 10,6%							$ 2.388.583,19
COSTOS DE OFICINA 30%							$ 6.760.141,10
COSTOS DE IMPUESTOS Y PÓLISAS 30%							$ 6.760.141,10
HONORARIOS DEL CONSULTOR 15%							$ 3.380.070,55
IVA 19%							$ 10.515.174,15
VALOR DE LA CONSULTORIA							$ 65.858.196,00

Nota 1: El valor total de la Fase II se determinará a partir de los estudios y diseños desarrollados en la Fase I. En el evento de que la Fase I no comprometa la totalidad del valor estimado para la Fase II, el saldo resultante quedará a disposición de la UAEPC para efectos de su liberación conforme a la normatividad vigente.

Nota 2: El contrato se pactará bajo la modalidad de precios unitarios, por lo tanto, el precio final del contrato corresponderá a las cantidades debidamente recibidas y ejecutadas multiplicadas por los precios unitarios establecidos en el presupuesto entregado en la fase I, aprobado en comité operativo.

Nota 3: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA EL PROCESO:

2026000667 de fecha 6 de octubre de 2026

Valor total del CDP: DOS MIL CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.172.509.059).

1.8 IMPUESTOS DE CARÁCTER DEPARTAMENTAL:

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	2%
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	1.5%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	Valor del contrato	2.5%
IMPUESTO DE SEGURIDAD DEPARTAMENTAL	Valor de la obra (Fase II)	5%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Adicionalmente, se practicarán las siguientes retenciones: retención en la fuente del 2% para obra; retención en la fuente para servicios del 4% para declarantes y del 6% para no declarantes; y retención de Industria y Comercio según la actividad económica.

Nota: Las Estampillas como sus tarifas enunciadas anteriormente pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución para el presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, que incluye Fase I: Estudios y Diseños, y Fase II: Ejecución de remodelación, adecuación, modernización de la infraestructura, se distribuirá de la siguiente manera, según lo definido para este proceso:

Fase I (Estudios y diseños): Plazo de ejecución de Treinta (30) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato derivado.

Fase II (remodelación, adecuación, modernización de la infraestructura): Plazo estimado de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de aprobación formal de los entregables de la Fase I por parte del Comité Técnico Operativo.

Nota 1: Independientemente de los plazos estimados por etapa, la fecha límite para la finalización y entrega física de todas las obras correspondientes a la Fase 2 será el 31 de diciembre de 2026. Al igual que el plazo total de ejecución del presente contrato derivado no podrá exceder el plazo del Contrato Interadministrativo No. UAEPC-CI-02-2026, el cual finaliza el 31de diciembre de 2026. El contratista deberá planificar sus actividades para cumplir estrictamente con estas fechas límite.

Nota 2: Para garantizar el cumplimiento del contrato, el contratista deberá ejecutar las labores en jornadas diurnas y/o nocturnas incluyendo sábados y domingos, según las necesidades del proyecto. La distribución de jornadas deberá ajustarse a un esquema organizado que asegure la continuidad y eficiencia de las actividades, evitando afectaciones en los plazos establecidos. Asimismo, será necesario coordinar la planificación de los turnos con la supervisión designada, garantizando el cumplimiento de la normativa laboral vigente y la optimización de los recursos humanos

1.10. LEYES Y JURISDICCIÓN.

La contratación se realizará en aplicación la Resolución No. 78 del 22 de agosto de 2025 "Manual de Contratación de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria de Cundinamarca", los principios de la función pública y de gestión fiscal y las demás normas civiles y comerciales aplicables a esta clase procesos.

El objeto a contratar corresponde a un contrato de adecuación y remodelación en los términos del artículo 55 del Manual de Contratación de La Agencia, adoptado mediante Resolución No. 078 del 22 de agosto de 2025. Comprende la reparación, mejoramiento, modificación y modernización de un inmueble existente, la Oficina 302 del Interior 2, Torre de Educación, de la Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca P.H., así como la adquisición de los suministros necesarios para su puesta en funcionamiento, precedidos de los estudios y diseños requeridos para su ejecución.

La Agencia adelantará la selección del contratista mediante INVITACIÓN PÚBLICA, con fundamento en el literal f) del artículo 21 del Manual. Según esa disposición, procede esta modalidad "en los casos en que, incluso procediendo las otras modalidades de contratación, el(la) gerente general decida adelantar la selección del contratista mediante esta modalidad o cuando así lo recomiende el Comité de Gestión Contractual".

1.11. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente proceso de selección será TOTAL. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de manera TOTAL. No se aceptarán propuestas parciales y en caso de que se presenten, serán rechazadas. Así mismo, no se aceptarán propuestas alternativas; de presentarse ese tipo de ofertas no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en el presente INVITACIÓN PÚBLICA.

1.12. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

La presentación de la propuesta comporta para cada uno de los oferentes la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en la Invitación Pública, en las adendas que se profieran, dentro de la información de la **INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-018 de 2026** contenida en los escritos que se surtan entre LA AGENCIA y los oferentes partícipes en desarrollo del presente

proceso de selección, y de los términos y condiciones que se estipulen en el contrato que llegare a suscribirse, en caso de adjudicación.

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 de los interesados, 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 con quienes efectivamente las presenten.

En caso de 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.

1.13. EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDADES POR LA INFORMACIÓN.

Los proponentes serán responsables por el manejo de la información que reciban de la Entidad Contratante y deberán respetar, con arreglo a la Constitución Política de Colombia y a la ley, los derechos de autor. El incumplimiento de lo anterior acarreará las sanciones contempladas en la ley.

Así mismo, los proponentes serán responsables por la información que suministren a LA AGENCIA durante cualquier etapa del proceso.

El Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar la información presentada por los Proponentes, así como de analizar la documentación que en cada caso se presente como sustento de las Propuestas.

1.14. PARTICIPANTES.

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal). Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social les permita ejecutar la construcción, adecuaciones, remodelación y mantenimientos de edificaciones públicas y/o privadas y cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

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.

1.15. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS.

Los términos de la presente Invitación Pública podrán ser consultados en SECOP II y la página web y 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 en los plazos establecidos para el efecto en el cronograma del proceso.

La INVITACIÓN PÚBLICA se podrá consultar y acceder o retirar en las direcciones, plazos y horarios indicados en el cronograma del proceso.

La INVITACIÓN PÚBLICA se publicará en los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

Los interesados podrán formular en el plazo dispuesto en el cronograma del proceso, solicitudes de aclaración o sugerencias a la INVITACIÓN PÚBLICA, las cuales serán respondidas en forma motivada por la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca antes de la fecha de cierre de la invitación.

1.16. INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La presente INVITACIÓN PÚBLICA 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 a él los Anexos que lo acompañan, así como las Adendas que se expidan para su correcta interpretación.

1.17. 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 Pública y ante solicitud de autoridad competente. No obstante, LA AGENCIA, sus funcionarios y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de dicha información.

1.18. 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.

1.19. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente el presente INVITACIÓN PÚBLICA, 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.

La presente Invitación Pública, estará a disposición de los interesados en participar en este proceso a partir del día señalado en el cronograma, en la página SECOP II.

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 las propuestas, y verificar que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en La presente Invitación Pública.

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

3. Suministrar toda la información requerida en la Invitación Pública.

4. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.

5. NO FORMULAR ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de **LA AGENCIA** que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

6. El oferente deberá certificar que oferta de manera integral todos y cada uno de los requisitos exigidos por el comité técnico, económico y jurídico.

7. Suministrar costo de la propuesta en pesos colombianos.

8. 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.

9. 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.

10. Si la propuesta es presentada a través de Consorcio o Unión Temporal:

    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 Pública, 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 Pública.
- 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.

11. 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 esta.

1.20. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente Invitación Pública, 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 y hernan.rodriguez@agenciacundinamarca.gov.co.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la presentación de observaciones a la Invitación Pública y/o verificación y evaluación de las propuestas, deberán presentarse en escrito acompañado de medio magnético compatible con Word.

No será atendida la correspondencia entregada por fuera de LA AGENCIA o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada con antelación ni fuera de las fechas establecidas para el efecto.

1.21. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR O MEDIO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del aviso de convocatoria, de la Resolución de Apertura de la invitación pública	13 de octubre de 2026	SECOP II
Formulación de observaciones	Desde el 13 de octubre hasta el 16 de octubre de 2026 a las 5:00 p.m.	contratacion.oaj@agenciacundinamarca.gov.co y hernan.rodriguez@agenciacundinamarca.gov.co. Oficina Asesora Jurídica de la Agencia
Respuesta a las observaciones presentadas a la Invitación Pública y plazo máximo para la expedición de adendas.	19 de octubre de 2026	SECOP II
Cierre del proceso, fecha y hora límite de entrega de propuestas.	21 de octubre de 2026 a las 9:00 a.m.	Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca Sede Administrativa Calle 26 No. 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas.	Del 21 al 22 de octubre de 2026	SECOP II
Traslado del informe de evaluación, plazo para subsanar y presentar observaciones al informe	Desde el 23 de octubre hasta el 26 de octubre de 2026 a las 5:00 p.m.	contratacion.oaj@agenciacundinamarca.gov.co y hernan.rodriguez@agenciacundinamarca.gov.co. Oficina Asesora Jurídica de la Agencia
Respuesta a las observaciones y adjudicación del proceso.	28 de octubre de 2026	SECOP II
Suscripción del contrato	Hasta el 30 de octubre de 2026	Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca Sede Administrativa Calle 26 No. 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.

1.22. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS.

LA AGENCIA responderá todas las observaciones y solicitudes de aclaración a la Invitación Pública que cumplan con lo establecido en este documento, publicando dichas respuestas en la página web www.colombiacompra.gov.co

Toda aclaración a la invitación se incorporará en un documento de respuestas en donde se reproducirá la inquietud u observación formulada por el interesado, y la correspondiente respuesta. Las modificaciones o adiciones a la Invitación Pública y sus anexos se efectuarán mediante Adendas, las cuales formarán parte integral de la Invitación pública y serán publicados en el SECOP II.

Las adendas posteriores derogan a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto. Las adendas en todo caso no podrán ser expedidas el mismo día programado para el cierre, ni si quiera para modificar el mismo cierre.

Tanto los documentos de respuestas, así como las Adendas, forman parte integral de los Documentos de la presente invitación pública.

1.23. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se presentarán en la secretaría de la Gerencia General 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. 7491538 / 35 / 29 Fax 7491523 en la hora y fecha establecidas en el cronograma del proceso de **Invitación Pública No. IP-018 de 2026,** no se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la hora y fecha que para el efecto se determine en el cronograma del proceso.

Para la entrega de propuestas y apertura de los sobres 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.
- La propuesta se entregará en sobres debidamente sellados y rotulados.
- Un sobre con la oferta original y uno con la copia indicando en cada sobre si se trata del original o de la copia, identificados ambos con el objeto y número de la Invitación Pública.
- Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva tanto en el original como en las copias, en estricto orden numérico consecutivo ascendente; deben estar en carpetas cuatro (4) alas material de propalcote, sin exceder cada uno de los 200 folios.
- En todo caso, de llegarse a presentar alguna discrepancia entre el contenido de las copias y el original, prevalece este último.
- El sobre original y la copia deberán contener todos los documentos de la propuesta; esto es los de carácter habilitante y los de orden económico y ponderativo.

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

Las enmiendas de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

No se admitirán propuestas enviadas por fax o 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 original y la copia presentadas en medio físico, el proponente deberá anexar en medio magnético (CDS) (USB) todos los Anexos.

Las Propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este proceso de selección.

Los sobres deberán estar rotulados así:

AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA
INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-018 de 2026

OBJETO:

"ESTUDIOS Y DISEÑOS (FASE I), REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, (FASE II) EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. UAEPC-CI-02-2026 SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".

Sede Administrativa – Calle 26 51-53 Torre de Beneficencia Piso 3
Bogotá D.C.

ORIGINAL o COPIA (Según corresponda)

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

Si se advirtiere diferencia entre el original de una propuesta y sus copias, prevalecerá la información consignada en el original. De igual manera, se exige total concordancia entre la propuesta presentada y sus anexos.

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.

1.24. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza

que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

1.25. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

1.26. PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán consideradas como no hábiles.

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN.

2.1 PLAZO DE LA INVITACIÓN.

El Plazo de la invitación Publica, es el entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, lo cual será determinado en el cronograma del proceso.

2.2 ACLARACIONES ADICIONALES.

Los proponentes deberán examinar el contenido de la Invitación Pública y de las correspondientes especificaciones técnicas, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

En el evento que LA AGENCIA, de oficio realice aclaraciones, correcciones o adiciones, las dará a conocer a través de las respectivas publicaciones en el Secop II.

Cuando las aclaraciones, correcciones o adiciones, den lugar a la modificación de la Invitación pública, serán consignadas en adendas, que formarán parte integral del mismo.

2.3 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 los proponentes, quienes podrán 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 estos, 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 de este.

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 competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA 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 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, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán 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 exponerles a los oferentes 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.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	

1	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	El contratista no presente o presente tardíamente las garantías requeridas en el contrato	Ejecución del contrato fuera de los plazos estimados	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Notificar y requerir a tiempo las garantías exigidas en el contrato	1	2	3	BAJO	SI	Seguimiento y trazabilidad	CONTRATACIÓN
2	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimientos y especulación de precios	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	3	4	7	BAJO	CONTRATISTA Y ENTIDAD	Llevar a cabo dentro el estudio del sector un análisis de los indicadores que afectan el sector para tenerlo en cuenta en el momento de la estimación de los presupuestos y los tiempos. En caso de que se trate de un riesgo previsibl	3	2	5	MEDIO	SI	Revisión previa de los estudios del sector y estudios previos y las observaciones presentadas al contratista	CADA VEZ QUE SEA NECESARIO

											e, será asumido por el contratista. Y cuando se trate de un riesgo imprevisible, se realizará un comité entre la Entidad y el contratista para la toma de decisiones de acuerdo a la magnitud del riesgo materializado							
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 mercado y no reclamará ni	Aumento en el costo de las actividades de construcción	4	2	6	[redacted]	Contratista	El CONTRATISTA deberá realizar previamente un análisis detallado de precios unitarios	2	2	4	Bajo	si	Realización de análisis del sector, revisión del presupuesto	Conforme sea necesario.

					preten derá reajuste s, así mismo, asume el riesgo de pago por unidad de medida y precio unitario .)													
4	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Paros, huelgas , actos terrorist as y hechos similare s que tengan impact o en la ejecuci ón del contrat o	Retraso s en la ejecuci ón del contrat o	3	3	6	[redacted]	CONTRATISTA Y ENTIDAD	Llevar a cabo un plan de conting encia en compañ ía del contratis ta. Así como llevar una correcta trazabili dad de la ejecució n del contrato	3	2	5	MEDIO	SI	Seguimiento de la ejecución del contrato	CADA QUE SEA NECESARIO
5		INTERNA O EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Suspens iones y/o prorrog as del plazo de ejecuci ón contra ctual, por causas no imputa bles al contrati sta	Retraso s en la ejecuci ón del contrat o y posible variaci ón del valor del mismo	3	4	7	[redacted]	CONTRATISTA Y/O ENTIDAD	Llevar a cabo un plan de conting encia en compañ ía del contratis ta. Así como llevar una correcta trazabili dad de la ejecució	3	2	5	MEDIO	SI	Seguimiento de la ejecución del contrato	CADA QUE SEA NECESARIO

											n del contrato							
6	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasa, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.	Retrasos en la ejecución del contrato	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo al contratista	1	3	4	BAJO	SI	Garantizar los requisitos habilitantes de orden financiera acorde a la naturaleza del objeto contractual	PLANEACIÓN Y SELECCIÓN

7	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Costo adicional representado en permisos y licencias de las obligaciones ambientales a que haya lugar, conforme la naturaleza de las actividades a desarrollar	Retrasos e impedimentos para la ejecución del contrato	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Aceptar el riesgo	1	2	3	BAJO	SI	Aceptar el Riesgo	EJECUCIÓN
8	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Demoras en la entrega de información por parte de un tercero o actos de entidades administrativas que generan inoportunidades en el cumplimiento del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor de este	2	4	6	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo al contratista	2	3	5	MEDIO	SI	Transferir el riesgo al contratista	CADA VEZ QUE SEA NECESARIO
9	GENE	EXTERN	EJECUC	REGUL	Modificación del	Dificultades en la	3	1	4	BAJO	ENTID	Aceptar el riesgo	3	1	4	BAJO	SI	Aceptar el riesgo	CADA VEZ

					régimen impositivo luego de celebrado el contrato	ejecución del contrato, probable variación de este												
10	GENERAL	INTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Variación de los precios del mercado; Precio fijo sin reajuste.	Incremento en el costo de las actividades de construcción	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Transferir al contratista: No se cancelarán reajustes luego el contratista asume los cambios en el mercado y no reclamará ni pretenderá reajustes, así mismo, asume el riesgo de pago por unidad de medida y precio unitario.	1	1	2	BAJO	SI	Garantizar el pago sea conforme con el valor del contrato durante la ejecución del contrato	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
11	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICOS	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, adveni	Demora en la ejecución y cambio probable del valor del contrato	3	3	6	[illegible]	CONTRATISTA	Garantizar la adecuada red de datos y de seguridad perimetral que permita	2	2	4	Baja	si	Seguimiento a instalaciones de redes de voz y datos con los	Conforme sea necesario.

					miento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato.						una atención eficiente y con seguridad de los datos al ciudadano						estándares y la normatividad aplicable	
12	General	Externo	Ejecución	Financiero	Demora por parte del contratista en la radicación oportuna de las facturas a la entidad, (correctamente diligenciadas, firmadas, con informe mensu	Retrasos en los tiempos de pago debidos a subsanes para el trámite interno del pago de las cuentas de cobro.	4	2	6	[redacted]	CONTRATISTA	Establecer fechas de corte de obra cada mes y presentación de facturas máximo al día 22 de cada mes.	1	1	2	bajo	si	El 6 de cada mes verificar que la factura junto con el corte de obra esté radicada en la agencia.	Conforme sea necesario.

					al aprobado y soportes respectivos) y/o cuentas de los gastos reembolsables.													
13	General	Interno	Planeación	Operacional (Incluye, tecnológico, de la naturaleza,	Incumplir el cronograma	Demorar los trámites y generar el retraso en el inicio de ejecución	2	2	4	Bajo	CONTRATISTA	Realizar seguimiento con la supervisión con el fin de agilizar las gestiones internas para poder cumplir con la fecha requerida para la ejecución contractual	1	1	2	Bajo	Si	Diálogo continuo con las partes implicadas	Conforme sea necesario.
14	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros desastres naturales que tengan impacto en la	Puede ocasionar variación en el valor del contrato	1	2	3	Bajo	ENTIDAD Y EL CONTRATISTA	Análisis naturales del lugar y revisión contexto geográfico	1	1	2	Bajo	Si	Mediante información recopilada en campo	Conforme sea necesario.

					ejecución del contrato.													
15	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falencias en la planeación de la ejecución del contrato.	Documentos incompletos, incorrecta consolidación de los informes de actividades realizadas en campo.	3	3	6	Bajo	CONTRATISTA	Seguimiento y control, a través de la supervisión de obra	1	1	2	Bajo	Si	Valoración constante de la planeación y ejecución del contrato	Conforme sea necesario.
16	General	Externo	Ejecución	Financiero	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato	Imposición de multas y sanciones	5	5	10	Bajo	CONTRATISTA	Seguimiento comité de obra	3	3	6	Bajo	Si	Seguimiento a través de actas de comités, bitácoras	Conforme sea necesario.
17	General	Externo	Ejecución	Financiero	Retraso en la entrega de los bienes y/o servicios contratados.	Dilatación de las actividades programadas	4	4	8	Bajo	CONTRATISTA	Seguimiento comité de obra	2	2	4	Bajo	Si	Seguimiento constante por parte de la supervisión al tiempo de entrega de biene	Conforme sea necesario.

																	s y/o servicios	
18	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Errores u omisiones del CONTRATISTA en la lectura, procesamiento e interpretación de las actividades u obligaciones relacionadas con el objeto del contrato, derivando en fallas, desviaciones o errores en la ejecución de las mismas.	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución de las actividades.	3	3	6	[redacted]	CONTRATISTA	Una vez revisadas las condiciones de la invitación el contratista puede solicitar las aclaraciones. Si el contratista decide asumir la ejecución del contrato con base en la información suministrada en la invitación, es responsable de realizar el contrato en las condiciones pactadas. Requerir la particip	2	3	5	[redacted]	Si	Presentación de observaciones durante el plazo otorgado en el invitacion de contratación. Presentación del análisis de la condición encontrada por parte del contratista a la interventoría y la supervisión.	Conforme sea necesario

											ación del Supervisor. Contar con póliza de Cumplimiento del contrato.							
19	General	Externa	Ejecución	Operacionales	Demoras en los pagos, por parte del CONTRATISTA, a los trabajadores y personal del contrato en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho, por errores, omisiones o actos deshonestos del contratista.	Suspensión del contrato. Multas o sanciones administrativas por ejecución del contrato sin cumplimiento de requisitos legales.	3	3	6		CONTRATISTA	Validar vinculaciones al sistema de seguridad social de todo el personal involucrado en el contrato. Requerir comprobantes de pago de nómina y de aportes al SGSS. Requerir la participación del Supervisor. Contar con póliza de Cumplimiento del contrato con el amparo de	2	3	5	Medio	Si	Cuadros de monitoreo y control del personal vinculado al contrato. Verificación del cumplimiento de los requerimientos legales.	Conforme sea necesario

											pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.							
20	General	Externa	Ejecución	Operacionales	Errores u omisiones en el cumplimiento del suministro de la dotación, elementos de seguridad y/o bioseguridad, requeridos para la ejecución de las actividades del contrato.	Suspensión de los trabajos. Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del contrato. Sanciones de las autoridades competentes.	2	3	5	Medio	CONTRATISTA	Establecer procedimientos de control y cadena de responsabilidad en el plan de gestión de salud y seguridad en el trabajo con participación del SST. Suministrar al personal que va a ejecutar las labores la dotación, los elementos de protección, seguridad y/o bioseguridad requeridos de acuerdo con las	2	2	4	Bajo	SI	Implementación, seguimiento y control al Plan de gestión de salud y seguridad en el trabajo	Conforme sea necesario

											actividades a realizar. Verificar afiliaciones y pagos al SGSS. Contar con póliza de Responsabilidad civil extracontractual con el amparo de RC Patronal.							
21	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Daños o perjuicios a empleados por accidentes laborales con incapacidad temporal o permanente o muerte	Reprogramaciones, demoras en la ejecución de actividades. Incremento en costos	3	3	6	[redacted]	CONTRATISTA	Establecer plan de gestión de salud y seguridad en el trabajo con participación de SST. Validar afiliaciones y pagos al SGSS. Contar con póliza de Responsabilidad civil extracontractual con el amparo de RC patronal.	2	3	5	Medio	SI	Implementación, seguimiento y control al Plan de gestión de salud y seguridad en el trabajo	Conforme sea necesario

22	General	Externa	Ejecución	Operacionales	Fallas, demoras o errores en el suministro de los equipos, materiales o demás bienes necesarios para la ejecución de las actividades del contrato por problemas o fallas en las vías de acceso o falta de medios de transporte a los lugares en los que se deban ejecutar las labores. Errores u omisiones en la coordinación del personal contratado para la	Reprogramación de las actividades. Retrasos en la ejecución del contrato. Tiempos muertos. Incumplimientos.	3	4	7		CONTRATISTA	Implementar el seguimiento de las actividades para garantizar la entrega de los bienes necesarios para la ejecución de las actividades del contrato y cumplir con el cronograma establecido. Implementar planes de contingencia para contar con rutas alternas de acceso y con medios de transporte alternativos. Designar personal responsable de coordinar el personal que va	3	3	6	Alto	SI	Implementación, seguimiento y control al cronograma aprobado y metodología de trabajo.	Conforme sea necesario

					ejecución del contrato.						a ejecutar las labores. Contar con póliza de Cumplimiento del contrato.							
23	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Daños o pérdidas de los equipos, materiales o demás bienes requeridos para la ejecución de las actividades del contrato por actos voluntarios o culposos de empleados	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución de las actividades. Tiempos muertos.	3	3	6		CONTRATISTA	Los empleados asignados para ejecutar las actividades deberán contar con la experiencia, idoneidad y estar debidamente capacitados para ejecutar las labores. Establecer en el plan operativo la capacitación del personal asignado al contrato y la validación de referencias personal	3	2	5	Medio	SI	Cuadros de monitoreo y control de perfiles de personal	Conforme sea necesario

											es. Contar con póliza incluyendo el amparo de bienes de propiedad de terceros bajo cuidado, tenencia y control.							
24	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Errores u omisiones en el cumplimiento y aplicación de las especificaciones técnicas, obligaciones técnicas, normas técnicas o cualquier otra relacionada en el contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato. Reprogramación de actividades. Incremento en costos. Incumplimientos.	3	3	6	[redacted]	CONTRATISTA	Establecer en plan de gestión de calidad actividades de revisión y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, obligaciones técnicas, normas técnicas o cualquier otra exigida por La Agencia para la ejecución del contrato. Requerir	3	2	5	[redacted]	SI	Seguimiento al plan de gestión de Calidad y a los controles establecidos en obra para la ejecución y recibo de actividades	Conforme sea necesario

											la participación del Supervisor. Contar con póliza de Cumplimiento del contrato.							
25	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Demoras ocasionadas por deficiencias, desperfectos o daños de la maquinaria, equipos necesarios para la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato. Suspensión de las actividades. Reprogramación de actividades.	3	3	6	[redacted]	CONTRATISTA	Contar con el equipo requerido para cumplir con las condiciones del contrato. Garantizar que los equipos se encuentren en buen estado de funcionamiento y que se les haya realizado mantenimiento el preventivo con su respectiva hoja de vida. Los equipos de medición	2	3	5	[redacted]		Seguimiento mensual	Mensual

											deberán contar con los respectivos certificados de calibración vigente.							
26	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Errores u omisiones en el seguimiento de las actividades que adelante el contratista seleccionado para ejecutar las labores y en el seguimiento a la ejecución de las mismas.	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del contrato. Incremento en costos. Incumplimiento del contrato. Descuentos por mora y atrasos.	3	4	7	Alto	CONTRATISTA	Contar con plan de gestión de calidad para garantizar la supervisión, vigilancia y control de las actividades ejecutadas por el contratista. Contar con póliza de Cumplimiento del contrato.	3	3	9	Alto	SI	Seguimiento a la metodología de trabajo y cumplimiento de acuerdo con la normatividad	Conforme sea necesario
27	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Errores u omisiones en la verificación del cumplimiento de las normas exigidas en los manuales	Reprogramación de actividades. Demoras en la ejecución del contrato. Incremento en	3	4	7	Alto	CONTRATISTA	Implementar plan de gestión de calidad para garantizar el cumplimiento de las normas exigidas para la	3	3	9	Alto	SI	Seguimiento a la metodología de trabajo y cumplimiento de acuerdo con la norm	Conforme sea necesario

					establecidos en el Anexo Técnico, no hacer seguimiento a la metodología para adelantar las actividades propias del contrato, las técnicas durante la ejecución del contrato.	costos. Incumplimiento del contrato.						ejecución del contrato y de la metodología implementada por el contratista para adelantar las actividades. Hacer seguimiento a la correcta ejecución de las actividades incluyendo la implementación de buenas prácticas de la ingeniería. Requerir la participación del Supervisor. Contar con póliza de Cumplimiento del contrato.						actividad	

28	General	Externo	Ejecución	Operacional	Interferencias con redes existentes (húmedas y secas)	Sobrecosto y/o daño de redes existentes	3	2	5	Medio	CONTRATISTA	El contratista se responsabilizará de validar redes existentes e informar de manera oportuna y reparará su costo y riesgo las afectaciones sobre las mismas.	1	1	2	Bajo	Si	Seguimiento constante por parte de la interventoría y supervisión técnica	Conforme sea necesario.
29	Humano	Interna	Planificación	Riesgo de recursos humanos	Retiro de personal ofrecido y aprobado	Retrasos en el cronograma fase 1	3	2	5	Medio	CONTRATISTA	Sustitución rápida y capacitación cruzada	1	1	2	Bajo	Si	Seguimiento constante por parte de la supervisión técnica	Conforme sea necesario.

2.4 GARANTÍAS

Una vez firmado el contrato, 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 la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA identificada con NIT. 900.594.384-6 con los siguientes riesgos:

AMPARO	ASIGNACIÓN	VIGENCIA
CORRECTO USO Y MANEJO DEL ANTICIPO	Equivalente al 100% del valor de anticipo	Durante el término del plazo de ejecución del contrato, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar y hasta la liquidación del contrato.

AMPARO	ASIGNACIÓN	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Equivalente al 20% del valor total del contrato	Durante el término de plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al 20% del valor total del contrato	Con una vigencia de (5) años, contados a partir de la fecha del recibo final a satisfacción de la obra.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Equivalente al 20% del valor total del contrato.	Durante el término de plazo de ejecución del Contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha de aprobación del acta de recibo final a satisfacción, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE PERSONAL:	Equivalente al 10% del valor total del contrato.	Durante el término de plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	Equivalente al 20% del valor total del contrato	Con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha del recibo final a satisfacción de la obra.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente a 500 SMMLV	Durante el término de plazo de ejecución del Contrato, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

2.5 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo indicado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación" M-MACPC<14, se procedió a realizar el análisis de si el presente proceso de contratación se encuentra o no cobijado por un acuerdo comercial, de lo cual se estableció lo siguiente:

		Entidad Estatal cubierta	Valor del proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	No	No	No
	México	SI	No	No	No
	Perú	SI	No	No	No
Chile		Sí	Sí	Sí	SI
Corea		SI	No	No	No

Costa Rica		SI	No	No	No
Estados Unidos		SI	No	No	No
Estados AELC		SI	No	SI	No
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Sí	Sí	SI
	Guatemala	Sí	Sí	Sí	SI
	Honduras	SI	No	No	SI
Unión Europea		SI	No	SI	No

2.6 DILIGENCIA DE CIERRE DE LA INVITACIÓN.

El cierre del Proceso se realizará en la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso.

La hora oficial se regirá por la hora legal de la República de Colombia, establecida por la división de meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la directiva 013 del 6 de octubre de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación.

Las propuestas que se presenten después de la hora oficial y del día fijado para el cierre no serán recibidas.

El sobre original será abierto en acto público y se levantará un acta en la cual se incluirá los nombres de los proponentes, el número de folios, número de garantía de seriedad, la forma de presentación de las propuestas.

A partir de la fecha y hora oficial de cierre del plazo del presente proceso de selección los Proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad que contempla la presente INVITACIÓN PÚBLICA.

2.7 PERÍODO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERÍODO.

La Agencia verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo indicado en el cronograma del proceso para este efecto.

Dentro de este término, por escrito los comités verificadores y evaluadores, solicitarán a los oferentes que sea necesario hacerlo, que realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran de conformidad con las reglas de subsanabilidad que establece la presente Invitación Pública, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta, y la Agencia, no podrá hacer variación alguna en los términos de la misma.

Para efectos de la verificación y evaluación de requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad según las cuales la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para la comparación de propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, bajo este precepto se determinará la subsanabilidad o no de los requisitos mínimos de participación. Los requisitos que otorguen puntaje, en ninguna circunstancia será objeto de subsanación.

En el evento en que la Agencia, establezca que el plazo de evaluación no garantiza el deber de selección objetiva, esta podrá prorrogarlo por el término que considere necesario para la expedición del informe de evaluación.

2.8 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Los Proponentes podrán consultar el informe de evaluación en las instalaciones de la Agencia y/o en el Secop II. Dicho informe estará en traslado a los proponentes por un término común de DOS (2) días hábiles. Será dentro de este término que podrán presentar las observaciones que consideren necesarias, las cuales deberán ser enviadas a los correos contratacion.oaj@agenciacundinamarca.gov.coyhernan.rodriguez@agenciacundinamarca.gov.co o radicarlas directamente en la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia.

Los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad dispuestas en esta Invitación Pública.

2.9 ADJUDICACIÓN DE LA INVITACIÓN.

La Agencia, a previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, procederá a llevar a cabo la adjudicación de la presente Invitación Pública, al proponente que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes y obtenga el mayor puntaje.

2.10. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga por igual a la Agencia y al adjudicatario. Contra el acto de adjudicación no procede ningún recurso por actuaciones administrativas (antes vía gubernativa).

2.11 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.

La Agencia declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros previstos en el INVITACIÓN PÚBLICA; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la Agencia o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.12 RETIRO DE LA OFERTA

El Proponente que opte por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrá retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Agencia antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo o documento firmado por el solicitante.

2.13 DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Agencia procederá al archivo de la oferta original y la destrucción de su copia.

2.14 IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español, así mismo el valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos (COP). Por lo tanto, cualquier documento aportado en idioma extranjero, deberán venir acompañado de traducción simple, salvo que la ley exija traducción oficial y los valores en moneda extranjera deberán estar sujetos a la TRM.

2.15 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.

2.16. ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Se considera ajustada a la Invitación Pública y por consiguiente será admisible o elegible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los REQUISITOS HABILITANTES, y no se halle comprendida en una o más de las causales de RECHAZO que aparezcan en la Invitación Pública.

2.17. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en la presente Invitación Pública:

a) Cuando, sin perjuicio de la posibilidad de subsanabilidad prevista en la Invitación Pública, la propuesta no cumpla con uno o varios de los REQUISITOS GENERALES Y/O ESPECÍFICOS DE ADMISIBILIDAD, de orden jurídico, financiero, técnico y económico.

b) Que no aclare o responda de forma satisfactoria los requerimientos hechos por la Agencia dentro del término concedido para ello.

c) Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición ó modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en la INVITACIÓN PÚBLICA, o iv) sea parcial.

d) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley; tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual; o no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

e) Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incursa en una causal de disolución no enervada antes del Cierre de la selección o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.

f) Cuando el Proponente, de manera expresa, indique que no cumple con un requisito mínimo o que no aporta un documento cuya ausencia es calificada como insubsanable por la ley, por esta INVITACIÓN PÚBLICA o que su propuesta se encuentra condicionada.

g) Cuando la propuesta esté incompleta o cuando contenga defectos que no sean subsanables, de acuerdo con lo previsto al respecto en la INVITACIÓN PÚBLICA.

h) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

i) Cuando no se cotice algún ítem solicitado o sean cambiadas la descripción, unidad de medida o cantidad de alguno de los ítems cotizados.

J) Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial en su valor total o que se exceda el valor unitario de cada ítem establecido en el presupuesto oficial.

k) Cuando entre los proponentes ya sea que se presenten individualmente o como miembros de consorcios o unión temporal, representantes legales o alguno de sus socios, exista un vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

l) Cuando el proponente no presente la póliza de seriedad.

m) Que se presente subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

n) Si existen varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un proponente plural.

o) Si se evidencia confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la Agencia para el procedimiento de selección.

p) Las demás establecidas en la presente INVITACIÓN PÚBLICA y en la ley.

CAPITULO TERCERO
REQUISITOS HABILITANTES

3. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS.

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal). Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social les permita ejecutar la construcción, adecuación, remodelación y mantenimiento de edificaciones públicas y/o privadas y cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

En los procesos de selección y en la suscripción de contratos 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 las ofertas y/o al momento de la suscripción de los contratos, 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 Pública, 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.

3.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.

3.1.1. 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 pública; lo anterior, so pena de inhabilitar la propuesta.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 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 de que sobrevenga alguna de ellas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el proponente deberá acreditar que su propuesta se encuentra avalada por un Ingeniero Civil inscrito y con tarjeta de matrícula profesional vigente.

3.1.2. 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 cierre de este proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (05) 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 esta, 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 cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre. 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.

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

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales, jurídicas, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Para los efectos anteriores el proponente deberá presentar el respectivo certificado de inscripción, calificación y clasificación (RUP) en firme expedido por la respectiva Cámara de

comercio. La inscripción debe estar vigente y en firme el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si se prorroga el cierre del proceso, valdrá con la fecha inicial de cierre.

Para el caso de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, se les exigirá el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal.

Para el caso de propuestas conjuntas el registro único de proponentes deberá ser acreditado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

3.1.4. 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 adjudicatario del contrato, deberán registrarse ante la DIAN dentro de los tres (03) días posteriores a la adjudicación 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.

3.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de seriedad, Esta garantía debe ser expedida a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** identificada con Nit 830.021.022-3 3 y la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA identificada con NIT. 900.594.384-6, de acuerdo con lo establecido a continuación:

BENEFICIARIO		AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA, NIT 830.021.022-3 y la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA" identificada con Nit. 900.594.384-6
AFIANZADO Y TOMADOR		El afianzado es el proponente. Si es persona natural deberá señalarse el nombre como aparece en el documento de identidad. Si es jurídica el nombre deberá indicarse como aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando sus integrantes y porcentajes de participación y deberá estar firmada por el representante del mismo.
VIGENCIA		Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
VALOR ASEGURADO		**Emprendimiento de mujeres: 8%** del valor total del presupuesto oficial del presente proceso. **Mipyme:5%** del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.

		Otros proponentes: 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
OBJETO		Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en la INVITACIÓN No. IP-018de 2026 cuyo objeto es: **"ESTUDIOS Y DISEÑOS (FASE I), REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, (FASE II) EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. UAEPC-CI-02-2026 SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA"**
FIRMA		Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

La omisión de presentar la garantía de seriedad inhabilita la propuesta. Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas de acuerdo con los requerimientos de la Invitación, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale la Agencia, so pena de inhabilidad de la propuesta.

- La Agencia, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

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

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La Agencia, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por la Agencia las garantías contractuales requeridas.

3.1.6. 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: Los proponentes deberán 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.

El 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 del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en las bases definitivas.

Los proponentes que hubieren incurrido en mora en el respectivo pago durante los últimos seis (6) meses, así sea por un (1) día; en el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, no serán habilitados jurídicamente para continuar en el proceso de selección.

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.

3.1.7. 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 cierre de este proceso de selección..

3.1.8 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.

3.1.9 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 señalada para el cierre del proceso de contratación.

3.1.10 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 señalada para el cierre del proceso de contratación.

3.1.11Certificado 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 señalada para el cierre del proceso de contratación.

3.1.12Certificado 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 señalada para el cierre del proceso de contratación.

3.1.13 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.

3.3.1.14 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 señalada para el cierre del proceso de contratación.

3.2 ASPECTOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETOS DE VERIFICACIÓN

La Agencia ha determinado que la experiencia es un factor preponderante en la selección de los contratistas, por tal motivo ha considerado en el presente proceso su verificación como un factor de (Cumple o No Cumple).

Por otra parte, en los requisitos de experiencia se han definido reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y propendan por la amplia participación de oferentes que garanticen la selección de la oferta más favorable para la EIC.

La Agencia se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o entidades de donde provenga la información.

La Agencia podrá solicitar subsanar o aclarar la información presentada por el proponente para el cumplimiento de las exigencias del pliego de condiciones si lo considera necesario. La respuesta a la solicitud de subsanación o aclaración deberá ser presentada por el oferente dentro del plazo concedido por el comité asesor y evaluador.

3.2.1 PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO

El proponente debe garantizar como mínimo el personal que se indica en el presente numeral cuya dedicación deberá ser la mínima establecida para cada uno mientras se desarrollen actividades de su competencia. En todo caso, el contratista deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo de la obra dentro del cronograma establecido, y deberá aumentar los turnos o la cantidad de personal con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto, todo sin que ello genere costo alguno para la Agencia.

Para el caso de las profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional esta deberá anexarse junto con el certificado de antecedentes profesionales y en general los documentos que válidamente demuestren la formación requerida para el personal solicitado.

Para el cómputo de los años de experiencia cuando así corresponda, no se tendrán en cuenta los tiempos traslapados. La experiencia profesional sólo se contará a partir de la expedición de la matrícula profesional sin perjuicio de las profesiones que legalmente pueden ser ejercidas antes de la obtención de esta según el reglamento correspondiente.

A continuación, se establecen los requisitos del personal mínimo solicitado por la Agencia, para la ejecución del contrato así:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA FASE No. I.

DESCRIPCIÓN	CANT.	DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	1	100%	Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente	Mínimo ocho (8) años, contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo tres (3) certificaciones como director o coordinador de Consultoría o director técnico o director de

					proyecto, contratos que hayan consistido en la realización de estudios y diseños para proyectos de infraestructura institucional y/o comercial públicas o privadas.
ARQUITECTO DISEÑADOR	1	100%	Arquitecto con matrícula profesional vigente	General: mínimo cinco (05) años, contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Específica: mínimo en un (1) proyecto como diseñador arquitectónico y/o urbanístico de edificaciones institucionales o educativas o comerciales que sumado corresponda al mínimo al 50% del presupuesto oficial del proyecto, deben estar contemplados entre la entrada en vigor de la NSR-10 y hasta la fecha de cierre del proceso contractual.
INGENIERO DE PRESUPUESTOS	1	98%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con matrícula profesional vigente	General: Mínimo tres (3) años, contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional	Específica: mínimo en dos (2) proyectos como ingeniero de presupuestos en la elaboración de presupuestos y programación de obra.
ESPECIALISTA ELÉCTRICO,	1	98%	Ingeniero Eléctrico o	General: mínimo cinco (05) años,	Específica: Debe

VOZ Y DATOS Y CCTV			Ingeniero Electricista con matrícula profesional vigente	contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional.	acreditar experiencia en mínimo dos (2) proyectos como diseñador y/o especialista y/o asesor eléctrico en proyectos relacionados con el diseño de edificaciones permanentes.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA FASE No. II.

DESCRIPCIÓN	CANT	DEDICACIÓN%	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE OBRA	1	50%	Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente.	Mínimo cinco (5) años, contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo dos (2) certificaciones como director de obra en la construcción de edificaciones institucionales y/o comerciales.
RESIDENTE DE OBRA	1	100%	Título profesional en Ingeniería Civil o arquitecto	Mínimo tres (3) años, contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo dos (2) certificaciones como Director y/o residente de edificaciones institucionales o comerciales que sumado corresponda al mínimo al 50% del presupuesto oficial del proyecto, deben estar contemplados entre la entrada en vigor de la NSR-10 y hasta la fecha de cierre del proceso contractual.
ESPECIALISTA ELÉCTRICO, VOZ Y DATOS Y CCTV	1	40%	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista con matrícula profesional vigente	General: mínimo cinco (5) años, contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Mínimo dos (2) certificaciones como como especialista y/o consultor y/o asesor eléctrico en obras.
INSPECTOR SISO HSEQ (1. CALIDAD, 2.	1	100%	Título profesional en	Tres (3) años en el ejercicio de la	Deberá aportar dos (2) certificación como RESIDENTE HSEQ y/o

AMBIENTAL, 3. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y/O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)			ingeniería industrial, ingeniería ambiental, arquitectura, ingeniería civil con posgrado relacionado en seguridad y salud en el trabajo u ocupacional Debe tener y presentar: - licencia vigente en salud ocupacional -certificación en 50 horas que exige la norma para SST (resolución 4927/2016 – art. 224635).	profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional para el caso de los profesionales de la ingeniería. Para los demás profesionales los tres (03) años de experiencia se contarán a partir de la terminación del respectivo pensum académico.	INSPECTOR HSEQ y/o HSE y/o SISOMA, en proyectos relacionados con obras de edificaciones verticales.

Nota: Los anteriores perfiles corresponden al personal mínimo de los requeridos para la ejecución del contrato y serán objeto de evaluación por parte del comité evaluador en su totalidad.

VALORACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia y para el equipo de trabajo requerido se sujetará, en lo pertinente, a las reglas dispuestas en la invitación y a las siguientes reglas especiales:

a. Copia de la Cédula de Ciudadanía
b. Copia de la matrícula y antecedentes profesionales (Si aplica)
c. Copia del Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, vigentes con fecha de expedición no superior a 30 días.
d. Copia del diploma de posgrado, o acta de grado
e. Certificaciones de experiencia especifica contenga como mínimo la siguiente información:
   Nombre del contratante;
   Objeto del contrato ejecutado;
   Cargo desempeñado y labores cumplidas;
   Fechas de inicio y terminación del desempeño de actividades;
   Valor del contrato ejecutado;
   Firma del personal competente.
f. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto de la presente invitación, en los tiempos y dedicaciones respectivos, suscrita por el personal ofrecido.

g. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

Por otra parte, las certificaciones que acreditan la experiencia de los profesionales requeridos deben contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Dirección y teléfono del contratante
c. Nombre o razón social del contratista
d. Número del contrato
e. Fecha de iniciación y terminación del contrato indicando día, mes y año.
f. Objeto del contrato
g. Metros cuadrados de obra objeto del contrato - (SI APLICA)
h. Valor del contrato

NOTA: Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre las partes, so pena de no ser aceptada la hoja de vida.

3.2.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETOS DE VERIFICACIÓN

Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y, por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

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

La experiencia objeto de verificación 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

La experiencia requerida en este estudio será acreditada con el RUP en firme y la presentación del oferente de contratos de estudios y diseños de edificaciones y construcción de edificaciones y/o mejoramiento de edificaciones y/o adecuaciones locativas estos terminados y/o liquidados relacionados directamente con el objeto del contrato con Entidades públicas y/o privadas y su valor en conjunto expresado en SMMLV.

NUMERO DE CONTRATOS ACREDITADOS	VALOR MIN A CERTIFICAR (%)
1-2 CONTRATOS	EL 75% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
3-4 CONTRATOS	EL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
5-6 CONTRATOS	EL 150% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Los contratos que acrediten la experiencia general deberán cumplir con la clasificación del RUP en los códigos UNSPSC especificados a continuación:

Clasificación UNSPSC				Nombre
Segmento	Familia	Clase	Producto	
30	16	15	00	Materiales para acabados de pared
30	16	16	00	Materiales para techos
72	12	14	00	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
72	15	14	00	Servicios de construcción de recubrimientos de muro
72	15	15	00	Servicios de sistemas eléctricos
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura

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

Cuando en los Datos de la Invitación, se solicite además acreditar la ejecución de ítem específicos dentro de los contratos solicitados para acreditar la experiencia, se deberán adjuntar los documentos del contrato (Copia del contrato, actas de consultoría, acta de recibo final, acta de liquidación) en donde se pueda verificar la condición de ejecución requerida.

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.

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel

3.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN DE LOS PROPONENTES

3.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la fecha de recepción de propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de selección, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

a. Los proponentes, personas naturales y jurídicas nacionales y, personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, con la inscripción vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección y, en el que se certifique información financiera reportada con corte a 31 de diciembre de 2025.

b. Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que se certifique información financiera reportada con corte a 31 de diciembre de 2025.

c. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren estar inscritas en el RUP. En tal caso, éste no se les exigirá. En consecuencia, deben presentar los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas explicativas a los estados financieros) con corte a 31 de diciembre de 2025 o, a la fecha de cierre contable anual correspondiente a dicho año, con la información financiera de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen, con la traducción al idioma español debidamente apostillado, con los valores re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, suscrito por la persona natural o el representante legal, según corresponda, avalados con la firma del contador público o del revisor fiscal, con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Siendo así las cosas se considera que los indicadores financieros y de capacidad organizacional que han sido solicitado históricamente por la Agencia se encuentran en rangos admisibles de solicitudes que permiten la presentación plural de oferentes y permite evaluar la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar.

La Agencia, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual deberá estar inscrito en la DIAN y que la actividad económica que desarrolla esté relacionada con el objeto a contratar, para lo cual deberá anexar copia del RUP (Registro Único Proponentes), igualmente aplica para los miembros de consorcios y uniones temporales.

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores:

LIQUIDEZ: Índice de liquidez mayor o igual a 2.26 el cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente ≥ a: 2.26

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente. LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando los componentes de cada indicador así:

$$\sum_{j=1}^{n} \frac{I_{1j} * C_j}{I_{2j} * C_j}$$

Dónde:

Donde I_{1j} es el activo corriente de la empresa j
Donde I_{2j} es el pasivo corriente de la empresa j
Donde $C_j$es el porcentaje de participación de la empresa j en la unión temporal o consorcio
Donde **n** es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

ENDEUDAMIENTO: Índice de Endeudamiento menor o igual al 65% el cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total /Activo Total) x 100 < ó = al 65%

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando los componentes de cada indicador así:

$$\sum_{J=1}^{n} \frac{I_{1p} * C_p}{I_{2p} * C_p}$$

Dónde:

Donde I_{1p} es el pasivo total de la empresa p
Donde I_{2p} es el activo total de la empresa p
Donde $C_p$es el porcentaje de participación de la empresa j en la unión temporal o consorcio
Donde **n** es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: mayor o igual a **1.77** el cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Razón de cobertura de intereses = (Utilidad Operacional /Gastos de Intereses) > ó = **a 1.77**

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia. Compra Eficiente. LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando los componentes de cada indicador así:

$$\sum_{J=1}^{n} \frac{I_{1j} * C_j}{I_{2j} * C_j}$$

Dónde:

Donde I_{1j} es la Utilidad Operacional de la empresa j
Donde I_{2j} son los Gastos de Intereses de la empresa j
Donde $C_j$es el porcentaje de participación de la empresa j en la unión temporal o consorcio
Donde **n** es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

CAPITAL DE TRABAJO: Mayor o igual al **53%** del presupuesto oficial el cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Activo corriente – Pasivo Corriente

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el capital de trabajo sumando los indicadores de cada integrante de la figura plural, así:

$$\sum_{i=1}^{n} i$$

Indicador en valor absoluto =

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

El no cumplimiento de las condiciones financieras mínimas solicitadas no es subsanable e inhabilita la propuesta.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Agencia, evaluará la capacidad organizacional del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores solicitados.

La información de la capacidad organizacional será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único de Proponentes, para lo cual este debe estar vigente, en razón de lo anterior la Agencia evaluará la siguiente capacidad organizacional.

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores:

1. **Tener una Rentabilidad Del Patrimonio mayor o igual a 0.06el cual se obtiene de la siguiente fórmula:**

Rentabilidad Del Patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio) X 100 > o = a: 0.06

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando los componentes de cada indicador así:

$$\sum_{j=1}^{n} \frac{I_{1j} * C_j}{I_{2j} * C_j}$$

Dónde:

Donde I_{1j} es la Utilidad Operacional de la empresa j
Donde I_{2j} es el Patrimonio de la empresa j
Donde $C_j$es el porcentaje de participación de la empresa j en la unión temporal o consorcio
Donde **n** es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

2. **El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre activos mayor o igual a 0.04 el cual se obtiene de la siguiente fórmula;**

RSA = UP / AT*100 >=o = 0.04
Donde,
RSA = Rentabilidad Sobre Activos.
UP = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando los componentes de cada indicador así:

$$\sum_{j=1}^{n} \frac{I_{1j} * C_j}{I_{2j} * C_j}$$

Dónde:

Donde I_{1j} es la Utilidad Operacional de la empresa j
Donde I_{2j} es el Activo Total de la empresa j
Donde $C_j$es el porcentaje de participación de la empresa j en la unión temporal o consorcio
Donde **n** es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

CAPITULO CUARTO
REQUISITOS CALIFICABLES

4. FACTORES DE CALIFICACIÓN O ESCOGENCIA

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Agencia, se ha establecido como factor de escogencia del ofrecimiento más favorable, la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en el siguiente puntaje:

La Agencia otorgará un puntaje total de 1000 puntos así:

ASPECTO	PUNTAJE (Puntos)
Propuesta económica	390
Factor Calidad	498
Industria nacional	100
Apoyo a personas con discapacidad	10
Apoyo emprendimiento empresas de mujeres	2
TOTAL	**1000**

1. ASPECTO ECONÓMICO (390 PUNTOS)

La Agencia, asignará un puntaje máximo de trescientos noventa **(390) PUNTOS**, mediante la utilización de la siguiente fórmula:

Se procederá a realizar la verificación de la propuesta económica de los proponentes habilitados, para lo cual se procederá así:

1. La Agencia verificará que el proponente haya cotizado cada uno de los profesionales, utilizando como modelo el anexo que se suministra en la invitación pública.

2. La Agencia realizará la verificación aritmética de cada operación matemática efectuada en la propuesta en el formulario económico del presupuesto de obra, para lo cual se tendrá en cuenta lo definido en las Reglas de Redondeo de la presenta invitación pública.
3. Se tendrán en cuenta los valores obtenidos en dicha corrección para obtener el valor final ofrecido por cada uno de los proponentes, el cual será el utilizado para la evaluación y comparación entre las propuestas.
4. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
5. No se aceptarán modificaciones a las cantidades de profesionales, ni a las especificaciones, ni a las unidades de medida emitidas por la Agencia, so pena del rechazo de las ofertas.
6. Si al realizar la verificación de las ofertas presentadas por los proponentes, la Agencia considera que uno o varios de los precios unitarios y/o porcentajes propuestos puede constituir un precio artificialmente bajo dará aplicación a las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las propuestas que no cumplan con los anteriores requisitos serán consideradas no habilitadas.

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se otorgarán los **390 PUNTOS** al proponente que ofrezca la propuesta que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo con la siguiente metodología:

Métodos de evaluación de la oferta económica

Indicador
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM correspondiente al día hábil posterior al cierre, de acuerdo con el Cronograma establecido para el presente proceso de selección. En caso de que se llegara a expedir adendas que modifiquen el cronograma el proceso de tendrá en cuenta la nueva fecha establecida en el cronograma.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0,00 a 0,49	1	Media aritmética alta
De 0,50 a 0,99	2	Media geométrica con presupuesto oficial

El factor precio tendrá una asignación de cuatrocientos (400) puntos como máximo, mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática de calificación, y en el momento de la evaluación económica aplicará la fórmula planteada, así:

- **Media Aritmética Alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta valida más alta y el promedio aritmético de las ofertas validas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$x_A = \frac{V_{max} + X}{2}$$

Donde,
x_A= media aritmética alta.
V_{max}= Valor total de la oferta más alta, sin decimales.
X = promedio aritmético de las ofertas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$puntaje\ i = 390\left[1 - \left(\frac{x_A - V_{max}}{x_A}\right)\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ x_A$$

$$puntaje\ i = 390\left[1 - 2\left(\frac{V_i - x_A}{V_i}\right)\right], para\ valores\ mayores\ a\ x_A$$

Donde,
X_A= media aritmética alta.
Vi = Valor total de cada una de las propuestas, sin decimales.
i = Número de la oferta.

Media geométrica con presupuesto oficial

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

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas validas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de selección en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial	
Número de Ofertas Validas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas validas se incluirá una sola vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

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

$$Gpo = \sqrt[nv]{PO * PO * \ldots * POnv * p1 * P2 * \ldots Pn}$$

Donde,
Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial.
n= Numero de ofertas válidas.
PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.
Pi= Valor total de la oferta económica sin decimales.

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

$$puntaje\ i = 390\left[1 - \left(\frac{Gpo - Vi}{Gpo}\right)\right], para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ Gpo$$

$$puntaje\ i = 390\left[1 - 2\left(\frac{Vi - Gpo}{Vi}\right)\right], para\ valores\ mayores\ a\ Gpo$$

Donde,
Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las ofertas.
i= Numero de oferta

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectúa correcciones aritméticas originadas por:

La Agencia revisará las ofertas económicas presentadas por los proponentes con el fin de verificar que no contengan errores aritméticos.

Todos los valores económicos de la propuesta, incluyendo los precios unitarios, subtotales, impuestos y el valor total de la oferta, deberán expresarse en **Pesos Colombianos (COP)**. Para el cálculo y la consolidación de las propuestas, los proponentes deberán aplicar la regla del redondeo aritmético al peso entero más cercano, de conformidad con los siguientes parámetros:

- **Hacia abajo:** Si el primer dígito decimal (centavo) es **menor que cinco (5)**, es decir, de cero (0) a cuatro (4), el valor se mantendrá en el peso entero actual, eliminando los decimales.

- **Hacia arriba:** Si el primer dígito decimal (centavo) es **igual o mayor que cinco (5)**, es decir, de cinco (5) a nueve (9), el valor se aproximará al peso entero inmediatamente superior.

Parágrafo Primero: No se aceptarán ofertas que incluyan fracciones de peso (centavos). En caso de que se presenten discrepancias en las operaciones matemáticas debido al manejo de decimales en los precios unitarios, la Entidad procederá a corregir aritméticamente la oferta aplicando la regla aquí descrita. El valor corregido final será el que se tenga en cuenta para la evaluación económica y la eventual adjudicación.

En caso de presentarse discrepancias o errores numéricos, se procederá a su corrección de oficio bajo las siguientes reglas:

- **Discrepancia entre letras y números:** Si existe una contradicción entre el valor expresado en letras y el expresado en números, prevalecerá el valor escrito en letras.

- **Error en operaciones básicas:** Si existe un error de multiplicación en el producto de la cantidad por el precio unitario, se mantendrá el precio unitario cotizado y se corregirá el valor total de la línea. Si existe un error de suma en los subtotales o en el valor total de la oferta, se corregirá el resultado final reflejando la suma correcta de los ítems.

- **Precios unitarios corregidos:** El valor total corregido de la oferta será el que resulte de la suma de los precios unitarios multiplicados por las cantidades requeridas.

- **Aceptación de la corrección:** El valor obtenido tras la corrección aritmética será el valor real de la oferta para efectos de la evaluación económica y posterior adjudicación. El proponente estará obligado a aceptar las correcciones efectuadas. Si el proponente no acepta la corrección aritmética, su propuesta será rechazada y se procederá conforme a la ley.

- **Margen de tolerancia (Opcional):** Si el valor total corregido supera el 5% del valor total originalmente presentado por el proponente, la oferta será RECHAZADA.

2. FACTOR CALIDAD (498 PUNTOS)

2.1. Experiencia adicional del proponente (159 puntos)

La entidad otorgará un máximo de ciento cincuenta y nueve (159) puntos al proponente que acredite experiencia adicional a la mínima exigida, con un (1) contrato cuyo objeto corresponda a: estudios, diseños, licenciamiento y construcción de infraestructura institucional.

El contrato que acredite la experiencia específica deberá cumplir con la clasificación del RUP en todos los códigos UNSPSC especificados a continuación:

Clasificación UNSPSC				Nombre
Segmento	Familia	Clase	Producto	
30	16	15	00	Materiales para acabados de pared
30	16	16	00	Materiales para techos
72	12	14	00	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
72	15	14	00	Servicios de construcción de recubrimientos de muro
72	15	15	00	Servicios de sistemas eléctricos
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura

2.2. Experiencia adicional específica por actividades de obra (159 puntos)

La entidad otorgará un máximo de ciento cincuenta y nueve (159) puntos al proponente que acredite experiencia adicional a la mínima exigida, con un (1) contrato cuyo objeto contemple la ejecución y/o actividad de suministro y/o instalaciones hidráulicas, carpintería metálica y de madera, cielos rasos, y estructura metálica

El contrato que acredite la experiencia específica deberá cumplir con la clasificación del RUP en todos los códigos UNSPSC especificados a continuación:

Clasificación UNSPSC				Nombre
Segmento	Familia	Clase	Producto	
30	16	15	00	Materiales para acabados de pared
30	16	16	00	Materiales para techos
72	12	14	00	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
72	15	14	00	Servicios de construcción de recubrimientos de muro
72	15	15	00	Servicios de sistemas eléctricos
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura

Para la acreditación de esta experiencia se aplicarán las mismas reglas y documentos soporte señalados para la experiencia del proponente en el numeral 3.2.4 de la presente Invitación Pública.

2.3. Formación adicional del equipo de trabajo (180 puntos)

Para la evaluación de la formación académica y experiencia adicional del equipo profesional evaluable se tomará como referencia la fecha de expedición de la matrícula profesional y las certificaciones aportadas para tal fin y se asignará la puntuación con base a lo establecido para cada caso:

EQUIPO DE TRABAJO FASE I

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL	REQUISITO	PUNTAJE POR OBTENER
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	Posgrado en gerencia de obras	30 puntos
	Dos (2) años de experiencia profesional Adicionales al requisito habilitante	20 puntos (10 puntos x cada año de experiencia profesional adicional)
ARQUITECTO DISEÑADOR	Tres (3) años de experiencia profesional Adicionales al requisito habilitante	20 puntos (7 puntos x cada año de experiencia profesional adicional máximo 20 puntos)
ESPECIALISTA ELÉCTRICO, VOZ Y DATOS Y CCTV	Posgrado en ingeniería eléctrica	30 puntos
	Tres (3) años de experiencia profesional adicionales al requisito habilitante	20 puntos (7 puntos x cada año de experiencia profesional adicional máximo 20 puntos)

EQUIPO DE TRABAJO FASE II

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL	REQUISITO	PUNTAJE POR OBTENER
DIRECTOR DE OBRA	Cinco (5) años de experiencia profesional adicionales al requisito habilitante	20 puntos máximo (4 puntos x cada año de experiencia profesional adicional)
RESIDENTE DE OBRA	Dos (2) años de experiencia profesional adicionales al requisito habilitante	20 puntos máximo (10 puntos x cada año de experiencia profesional adicional)
ESPECIALISTA ELÉCTRICO, VOZ Y DATOS Y CCTV	Dos (2) años de experiencia profesional Adicionales al requisito habilitante	20 puntos máximo (10 puntos x cada año de experiencia profesional adicional)

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos a los proponentes que

oferten servicios nacionales de acuerdo con la normativa aplicable. ANEXO 6 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
De acuerdo con el análisis del Decreto 680 del 22 de junio de 2021 Este puntaje se asignará al proponente que manifieste, mediante declaración juramentada suscrita por el representante legal en donde se comprometa a suministrar el 100% del personal de origen colombiano.	100
En caso de no ofrecer dicho personal, obtendrá CERO (0) puntos en este criterio.	0

4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – HASTA 10 PUNTOS:

La entidad asignará diez (10) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. y siguientes Del Decreto 1082 de 2015 y el decreto 287-2026.

Para esto debe presentar: i) el Formato respectivo – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)".
El Formato respectivo, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS - DECRETO 1860 DE 2021: (2 PUNTOS)

Las entidades también otorgarán un puntaje adicional de dos (2) puntos a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.412.14 del decreto único reglamentario 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

"1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del

Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante

legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación".

4.5 FACTORES DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 23 del Manual de Contratación de la Agencia (Resolución No. 078 del 22 de agosto de 2025), las reglas de desempate observarán lo señalado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en conjunto con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, así:

> ***"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE.*** *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*
>
> *1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
> *2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
> *3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el*

diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

***PARÁGRAFO 1o.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas*

***PARÁGRAFO 2o.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para*

los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
***PARÁGRAFO 3o.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos"*

CAPITULO QUINTO
CONDICIONES DE CONTRATO

5.1 OBJETO DEL CONTRATO.

"ESTUDIOS Y DISEÑOS (FASE I), REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, (FASE II) EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. UAEPC-CI-02-2026 SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución para el presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, que incluye Fase I: Estudios y Diseños, y Fase II: Ejecución de remodelación, adecuación, modernización de la infraestructura, se distribuirá de la siguiente manera, según lo definido para este proceso:

Fase I (Estudios y diseños): Plazo de ejecución de Treinta (30) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato derivado.

Fase II (remodelación, adecuación, modernización de la infraestructura): Plazo estimado de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de aprobación formal de los entregables de la Fase1 por parte del Comité Técnico Operativo.

Nota 1: Independientemente de los plazos estimados por etapa, la fecha límite para la finalización y entrega física de todas las obras correspondientes a la Fase 2 será el 31 de diciembre de 2026. Al igual que el plazo total de ejecución del presente contrato derivado no podrá exceder el plazo del Contrato Interadministrativo No. UAEPC-CI-02-2026, el cual finaliza el 31de diciembre de 2026. El contratista deberá planificar sus actividades para cumplir estrictamente con estas fechas límite.

Nota 2: Para garantizar el cumplimiento del contrato, el contratista deberá ejecutar las labores en jornadas diurnas y/o nocturnas incluyendo sábados y domingos, según las necesidades del proyecto. La distribución de jornadas deberá ajustarse a un esquema organizado que asegure la continuidad y eficiencia de las actividades, evitando afectaciones en los plazos establecidos. Asimismo, será necesario coordinar la planificación de los turnos con la supervisión designada, garantizando el cumplimiento de la normativa laboral vigente y la optimización de los recursos humanos

5.3 FORMA DE PAGO.

FASE I: ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS DETALLADOS

UN ÚNICO PAGO: correspondiente al 100% del valor establecido contractualmente para la Fase I, se realizará una vez el contratista haya entregado la totalidad de los estudios y diseños a detalle que comprenden esta fase previa validación y aprobación del comité operativo.

FASE II: REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

La Agencia, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana de la siguiente forma:

La Agencia, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana de la siguiente forma:

- **ANTICIPO:** Se otorgará un desembolso como anticipo, equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de la fase II del contrato; este se tramitará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
    a. Cuenta de cobro.
    b. Certificación de apertura de cuenta bancaria de ahorros para el manejo exclusivo del anticipo.
    c. Presentación y aprobación del plan de inversión del anticipo revisado y aprobado y avalado por la supervisión del contrato que contenga el debido soporte documental que permita verificar la correcta inversión y buen manejo del anticipo previsto por el futuro contratista.
    d. Firma del acta de inicio por las partes previa presentación de las garantías establecidas en el contrato.
    e. Presentación y aprobación del cronograma aprobado y avalado por la supervisión.
    f. Permisos requeridos para la ejecución de la fase II.

De los pagos parciales realizados por la Agencia, se amortizará en un porcentaje equivalente al 30% al entregado por concepto anticipo previa aprobación de la supervisión. Los rendimientos financieros generados por los dineros entregados por concepto de anticipo deberán ser reintegrados a la Agencia al momento de liquidar.

- **PAGOS PARCIALES:**

  Los pagos se realizarán conforme al porcentaje (%) de avance de los **ESTUDIOS Y DISEÑOS (FASE I), REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, (FASE II) EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. UAEPC-CI-02-2026 SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**, hasta un máximo del 90 %, debidamente certificado por la supervisión. Dichos pagos se tramitarán previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

  a. Acta Parcial
  b. Factura de venta.
  c. Balance de cantidades ejecutadas soporte del acta parcial.
  d. Certificación de pagos parafiscales y de seguridad social
  e. Memorias de cantidades de obra ejecutadas y soportes.
  f. Registro fotográfico a color digital del avance
  g. Informe que contenga el avance de ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto, donde registre las obras realizadas.
  h. Informe de seguridad y salud en el trabajo
  i. Formato de pagos de la Agencia
  j. y las demás que la supervisión requiera para acreditar el pago.

- **ÚLTIMO PAGO:**

  El diez por ciento (10 %) restante del valor total del contrato se cancelará una vez la supervisión apruebe la ejecución del ciento por ciento (100 %) de las actividades de obra, se suscriba el acta de entrega y recibo a satisfacción y la suscripción del acta de liquidación, previa presentación de:

  a) Acta de liquidación suscrita por las partes.
  b) Factura de venta.
  c) Certificación de pagos parafiscales y de seguridad social.
  d) Memorias de cantidades de obra ejecutadas.
  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
  g) Certificadas de disposición final de residuos.
  h) Bitácora.

Nota 1: La Agencia realizará los pagos dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a las fechas de radicación de las cuentas de cobro y/o facturas o de la fecha en que el contratista subsane las observaciones que sean formuladas por parte de la Agencia.

Nota 2: El último pago quedará sujeto a la firma del acta de liquidación, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de La Agencia.

Nota 3: Los pagos del contrato serán conforme a los pagos realizados por parte de la UAEPC bajo el Contrato Interadministrativo No. UAEPC-CI-02-2026.

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:

a) Estampilla Pro desarrollo Departamento 2%
b) Estampilla Pro hospitales Departamento 2%
c) Estampilla Pro Deportes 2.5%
d) Estampilla Pro adulto mayor 2%
e) Estampilla Pro universidad Departamento 1.5%
f) Estampilla Pro cultura Departamento 1%
g) Estampilla Pro electrificación Departamento $ 2%
h) Fondo de seguridad 5% solo aplica para obras
i) Retención en la fuente 2% aplica para obra
j) Retención en la fuente para servicios 4% declarantes y 6% no declarante
k) 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 y Departamental.

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Nota 1: La Agencia realizará los pagos dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a las fechas de radicación de las cuentas de cobro y/o facturas o de la fecha en que el contratista subsane las observaciones que sean formuladas por parte de la Agencia.

Nota 2: El último pago quedará sujeto a la firma del acta de liquidación, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de La Agencia.

Nota 3: Los pagos del contrato serán conforme a los pagos realizados por parte de la UAEPC bajo el Contrato Interadministrativo No. UAEPC-CI-02-2026.

5.4 PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO.

Dentro de los dos (2) dias hábiles siguiente a la fecha de la adjudicación del proceso, el proponente deberá suscribir el contrato.

En el evento en que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato dentro de los términos antes señalados, la Agencia, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y mediante acto administrativo motivado podrá adjudicarlo dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea favorable para LA ENTIDAD. Todo lo anterior sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de los citados depósitos o garantía.

En éste evento, la Agencia mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

5.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos de cumplimiento del objeto contractual, el lugar de ejecución serán las instalaciones de la Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca P.H., ubicada en la Calle 26 No. 51-53 de Bogotá D.C., Interior 2, Oficina 302, Torre de Educación.

El proponente deberá inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores de la obra e informarse, sobre la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, y, de manera especial las fuentes de materiales, las vías de acceso a los sitios y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales de las áreas de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo de las obras y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Es responsabilidad del proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles de las obras, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Agencia.

5.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN LA FASE I

1. Ejecutar en su totalidad la Fase I del contrato, desarrollando todos los estudios y diseños detallados requeridos, incluyendo los componentes arquitectónicos, eléctricos, hidrosanitarios, de voz/datos/CCTV/AV. Asimismo, elaborar las especificaciones técnicas de los entregables, el presupuesto detallado con Análisis de Precios Unitarios (APU) y cantidades de obra, así como la programación detallada del proyecto, asegurando el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas establecidas en este contrato.

2. Entregar los productos finales completos a la Agencia Logística y al Comité Técnico Operativo, para su revisión y aprobación formal, condición indispensable para iniciar la Fase II del contrato.

3. Entregar a la supervisión designada por la Agencia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio (o en el plazo que se determine), el cronograma detallado, el plan de trabajo, la matriz de riesgos inicial y la documentación correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN LA FASE II

Técnicas

1. Ejecutar en su totalidad las obras de remodelación, adecuación y modernización de la infraestructura física en la Oficinas 302 Interior 2, Torre de Educación Gobernación De Cundinamarca – Sede Administrativa P. H. Av. Calle 26 #51– 53 Bogotá D. C., conforme a los diseños, planos y especificaciones aprobados.

2. Utilizar materiales de primera calidad que cumplan o superen las especificaciones técnicas aprobadas, previa validación por parte de la interventoría y/o supervisión antes de su incorporación a la obra.

3. Aplicar las mejores prácticas constructivas y cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas durante toda la ejecución del proyecto.

4. Garantizar la calidad, funcionalidad y correcto desempeño de todos los elementos suministrados e instalados.

5. Proveer todos los equipos, maquinaria, herramientas, andamios y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.

6. Entregar formalmente las obras terminadas, funcionales y en óptimas condiciones de operación.

7. Presentar los planos "as-built" finales en formato físico y digital, junto con el manual de operación y mantenimiento, fichas técnicas y certificados de garantía de los equipos y materiales instalados.

8. Velar por la protección y conservación de los trabajos ejecutados y de los materiales en sitio hasta su entrega final.

9. Reparar, a su costa, cualquier daño causado por el personal del contratista o por deficiencias en la custodia de los trabajos y materiales.

10. Asumir los costos de los servicios de vigilancia de los materiales, herramientas, maquinaria y dotación durante la ejecución de las obras, y hasta la entrega a satisfacción a la supervisión de La UAEPC de las obras REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA.

11. Adoptar las medidas necesarias para preservar en buen estado las edificaciones, estructuras, instalaciones, redes y demás elementos existentes en las áreas adyacentes al sitio de trabajo, siendo responsable de cualquier daño ocasionado.

Seguridad y salud en el trabajo SST

1. Cumplir con toda la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.

2. Asumir la responsabilidad por cualquier accidente que ocurra en el lugar de ejecución de las actividades de obra objeto del presente contrato, incluyendo el cubrimiento total de los gastos que este genere. Asimismo, responder por las consecuencias derivadas del incumplimiento en el uso de los elementos de seguridad industrial exigidos por la normatividad vigente.

3. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la elaboración de Análisis de Trabajo Seguro (ATS), permisos de trabajo para tareas de alto riesgo, programas de orden y aseo, pausas activas, señalización, inspecciones, reporte e investigación de incidentes y accidentes, conforme a los lineamientos legales y contractuales.

4. Suministrar y verificar el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), conforme a la matriz de riesgos y con los respectivos soportes de entrega firmados por el personal.

5. Realizar las inducciones y capacitaciones en SST a todo el personal vinculado al proyecto, manteniendo registros actualizados y accesibles para la supervisión.

6. Mantener al día las afiliaciones y pagos al sistema de seguridad social integral de todo el personal vinculado directa o indirectamente a la obra.

7. Demarcar y señalizar adecuadamente las zonas de trabajo, almacenamiento, circulación, y salidas de emergencia, garantizando condiciones seguras en todo momento y conforme a la normatividad vigente.

8. Proveer las condiciones necesarias en instalaciones provisionales y frentes de obra para garantizar la seguridad del personal y prevenir accidentes laborales.

9. Ubicar los materiales de construcción y sobrantes, especialmente aquellos con bordes filosos o puntillas, en lugares seguros, debidamente organizados y demarcados, minimizando riesgos para el personal y el entorno.

10. Evitar la obstrucción de vías, pasillos, escaleras y áreas de circulación de personas, vehículos o maquinaria, así como el bloqueo del acceso a extintores y demás equipos de seguridad.

11. Restringir la circulación del personal únicamente a las áreas asignadas para sus labores, conforme a las directrices de la supervisión del proyecto.

12. Disponer permanentemente en el sitio de obra los elementos básicos de primeros auxilios, tales como botiquín, camillas y demás implementos requeridos por la normatividad vigente.

Ambientales

1. Cumplir con toda la normatividad ambiental vigente aplicable al desarrollo del contrato, incluyendo la Ley 99 de 1993, la Ley 1252 de 2008, el Decreto 1076 de 2015 y demás disposiciones relacionadas con la protección del medio ambiente.

2. Gestionar adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del contrato, incluyendo residuos ordinarios, reciclables, peligrosos, de construcción y demolición (RCD), y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), garantizando su almacenamiento, transporte y disposición final conforme a la normativa, y presentando los respectivos soportes y certificados de disposición.

3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de productos químicos, garantizando su almacenamiento, uso y disposición conforme a la normatividad vigente y con el debido soporte documental.

4. Controlar las emisiones generadas durante la ejecución de las actividades de obra, tales como polvo, ruido y vibraciones, implementando acciones preventivas para mitigar su impacto sobre el entorno y la salud de las personas.

5. Proteger los elementos existentes en el área de intervención en su entorno, redes e infraestructuras vecinas, garantizando su conservación y evitando afectaciones durante el desarrollo del proyecto.

6. Mantener el sitio de trabajo en condiciones adecuadas de limpieza, orden y salubridad durante la ejecución del contrato, y retirar al finalizar todos los equipos, materiales sobrantes y escombros, dejando las áreas intervenidas y colindantes en buen estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 962 de 2005.

7. Efectuar capacitaciones al personal involucrado en el proyecto sobre seguridad industrial, manejo ambiental y buenas prácticas para minimizar los impactos negativos durante la ejecución de las obras.

8. Adoptar prácticas para el ahorro y uso eficiente de recursos como agua y energía, así como para la reducción y manejo responsable de los residuos generados, en concordancia con la política ambiental de la Entidad.

9. Promover la adquisición de insumos, bienes y servicios con criterios de sostenibilidad ambiental, priorizando productos de bajo impacto ambiental y materias primas amigables con el entorno.

Calidad

1. Demostrar, mediante evidencias documentadas, la implementación de acciones de mejora correctivas o preventivas frente a cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato, con el fin de facilitar la toma de decisiones oportunas.

2. Mantener a disposición la información documentada necesaria para la recepción, tratamiento y respuesta efectiva a requerimientos, solicitudes, quejas y denuncias relacionadas con la ejecución del contrato.

3. Implementar, mantener y evidenciar el cumplimiento del sistema de gestión integral durante la ejecución de las fases del contrato, asegurando que contemple aspectos técnicos, administrativos, de calidad, seguridad y medio ambiente, en concordancia con las disposiciones contractuales y normativas vigentes. La interventoría y/o supervisión verificará su aplicación y cumplimiento.

4. Establecer controles que aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, incluyendo políticas de respaldo, gestión de accesos y monitoreo de vulnerabilidades.

5. Implementar mecanismos de ciberseguridad que protejan la información y los sistemas tecnológicos frente a accesos no autorizados, pérdida de datos o incidentes de seguridad, en cumplimiento de la normatividad vigente.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Entregar las obras, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas, los plazos establecidos y las condiciones contractuales, asegurando entregables completos y alineados con los requisitos del contrato.

2. Cumplir integralmente con las obligaciones establecidas en el contrato interadministrativo No. UAEPC-CI-02-2026, suscrito entre La Agencia y La UAEPC, del cual manifiesta pleno conocimiento y entendimiento.

3. Ejecutar el contrato con diligencia, protegiendo los intereses de La Agencia y La UAEPC.

4. Responder oportunamente a las instrucciones, consultas, observaciones y requerimientos de La Agencia o la supervisión, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, o antes si la urgencia lo requiere.

5. Rendir y elaborar los informes, estudios, conceptos y demás documentos solicitados, garantizando calidad, oportunidad y pertinencia.

6. Presentar informes mensuales sobre la generación y gestión de residuos aprovechables, peligrosos, RAEE y RCD, adjuntando certificaciones de transporte, acopio y disposición final, así como demás actividades realizadas.

7. Cumplir con la normativa legal y contractual en gestión ambiental, manejo de residuos y sostenibilidad.

8. Mantener vigentes todas las garantías contractuales, constituyendo las adicionales que se requieran.

9. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social integral y parafiscales del personal, acreditando los pagos conforme a la normatividad vigente.

10. Cumplir estrictamente con la normatividad aplicable en Seguridad y Salud en el Trabajo y ambiental, adoptando las medidas necesarias para proteger a los trabajadores y el entorno.

11. Acreditar mediante certificado o constancia expedida por el Ministerio de Trabajo el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019.

12. Actuar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones o conductas que afecten la correcta ejecución del contrato.

13. Mantener reserva y confidencialidad sobre la información obtenida durante y después de la ejecución del contrato, sin divulgarla sin autorización escrita previa.

14. Archivar y entregar a la entidad, al finalizar el contrato, la documentación técnica, administrativa y financiera, organizada conforme a las normas de gestión documental.

15. Presentar las cuentas de cobro en los plazos convenidos, con los soportes y documentos requeridos.

16. Facilitar a la supervisión el acceso a información, documentación y sitios de trabajo necesarios para el control y ejecución del contrato.

17. Informar oportunamente a la Agencia o supervisión sobre cualquier eventualidad que pueda causar retrasos o dificultades, proponjendo alternativas para su solución.

18. Acatar las políticas de seguridad de la información, tratamiento de datos personales y lineamientos de los Sistemas Integrados de Gestión indicados por La Agencia o La UAEPC.

19. Responder por los daños ocasionados durante la ejecución del contrato atribuibles al contratista, su personal o subcontratistas.

20. No acceder a peticiones o amenazas ilegales y reportar de inmediato a la Agencia y autoridades competentes cualquier situación irregular.

21. Presentar el personal mínimo requerido en los comités primarios, conforme al cronograma aprobado por la supervisión.

22. Validar y, en su caso, aprobar las actividades de apoyo requeridas por el comité operativo, así como las modificaciones aprobadas por el ordenador del gasto para garantizar el cumplimiento del contrato.

23. Proponer recomendaciones técnicas, administrativas, financieras y contractuales para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato.

24. Levantar actas de cada reunión donde consten aclaraciones, decisiones y compromisos asumidos.

25. Concurrir a la liquidación del contrato en los plazos y condiciones establecidas.

26. Realizar el control de calidad de cada producto, incluyendo ensayos y toma de muestras de ser necesarias para el proyecto.

27. Programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar todas las actividades que componen el proyecto.

28. Asumir los riesgos previsibles asociados a la ejecución del contrato, conforme a la matriz de riesgos aprobada en la invitación de contratación.

29. Las demás obligaciones que, directa o indirectamente, guarden relación con el objeto, alcance y naturaleza del contrato.

C) OBLIGACIONES DE LA AGENCIA:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

2. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.

3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.

5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

7. Convocar y coordinar las reuniones del Comité Técnico Operativo necesarias para la toma de decisiones estratégicas y la aprobación de los entregables del contratista derivado.

5.7 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.

5.8 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 diez por ciento (10%) 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.

5.9 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por parte del Director Logístico, Infraestructura y Proyectos Especiales de la Agencia, 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.

5.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez cumplidas las obligaciones derivadas del Contrato y vencido el término de vigencia y ejecución de este y sus prórrogas o cuando se presente cualquiera de las causales de terminación, las partes llevarán a cabo: *"La liquidación de mutuo acuerdo se realizará dentro del plazo que se establezca en el contrato y/o dentro de los 4 meses siguientes a la finalización de la ejecución contractual. Así mismo, alguna de las partes podrá solicitar la liquidación judicial del contrato dentro de los 2 años siguientes, cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y la Agencia no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los 2 meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo. En el acta de liquidación constarán los ajustes, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes, a fin de poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, o incluir las salvedades que las partes consideren. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la calidad del bien o servicio suministrado, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato."* Se aplicará lo contemplado en los artículos 52 y 53 del Capítulo X del Manual de Contratación de la Agencia, adoptado mediante Resolución No. 078 del 22 de agosto de 2025.

Elaboraron:

HERNAN DAVID RODRIGUEZ RIAÑO
ABOGADO-CONTRATISTA
EVALUADOR JURIDICÓ

DAVID STIVEN REYES CANTOR
DIRECTOR LOGISTICO INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES
EVALUADOR TECNICO Y ECONOMICO

LIZETH GALVIS SIERRA.
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
EVALUADORA FINANCIERA

CAPITULO SEXTO
ANEXOS

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA

Bogotá D.C.

Ref.: **INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-018 de 2026: OBJETO: "ESTUDIOS Y DISEÑOS (FASE I), REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, (FASE II) EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. UAEPC-CI-02-2026 SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".**
El suscrito, actuando en calidad de representante legal de la (empresa o consorcio o unión temporal) denominada _____ con domicilio en la ciudad de _____, se permite someter a consideración de la AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA
, la oferta de esta sociedad, para la INVITACIÓN PÚBLICA en referencia, en un todo de acuerdo con lo establecido en este documento y con los valores indicados en la propuesta adjunta.

Asimismo, el suscrito declara:

1. Que la sociedad _____, en caso de salir favorecida con la adjudicación, será quien celebre el contrato con la AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA

2. Que he leído cuidadosamente los documentos de esta INVITACIÓN y acepto todos los requisitos prescritos en ella.

3. Que he revisado detenidamente la propuesta y considera que está exenta de errores.

4. Que renuncio a cualquier reclamo por ignorancia o interpretación errónea de los documentos de esta INVITACIÓN.

5. Que en la eventualidad de que esta Propuesta sea seleccionada, el Oferente se obliga a presentar las garantías exigidas en la invitación pública y además a prorrogar la póliza de seriedad de la oferta, hasta tanto se suscriba el contrato.

6. Que acepta cumplir todas y cada una de las cláusulas que contendrá la minuta del contrato y lo estipulado en estos La presente Invitación Pública.

7. EL PROPONENTE, con la suscripción de la presente afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas 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.

8. Si llegaren a sobrevenir inhabilidades el contratista cederá el contrato previa autorización escrita de la Agencia o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. 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.

9. El oferente declara bajo la gravedad del juramento que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta es cierta y veraz y que se obliga en los términos establecido en la Invitación Pública, su propuesta y el contrato que se suscriba.

10. Que para fijar el precio se ha tenido en cuenta todos y cada uno de los aspectos señalados en la Invitación Pública y todas y cada una de las variables que inciden en el mismo. En consecuencia, renuncia expresamente a cualquier reclamación o adición por este concepto

11. Así mismo, manifiesto expresamente que he analizado y valorado todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que inciden en la realización de este, aspectos estos que también ha tenido en cuenta para la fijación del precio, razón por la cual renuncia a cualquier reclamación al respecto por cuanto ha obrado con diligencia y cuidado en este tema.

12. Que la oferta es válida hasta el día _____ del mes de _____ de 2026, y en todo caso mantiene la vigencia de la misma hasta que se produzca la firma del contrato resultante de la presente INVITACIÓN.

Atentamente,

_____
Nombre

_____
Cargo

_____
Compañía

_____
Firma del Representante Legal

ANEXO No. 2
CARTA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____ expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____ y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente Invitación PUBLICA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: a) Que la AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA, adelanta un proceso de selección establecido en el Manual de Contratación para la celebración de un contrato cuyo objeto es: **"ESTUDIOS Y DISEÑOS (FASE I), REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, (FASE II) EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. UAEPC-CI-02-2026 SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA"**, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; b) Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: CLAUSULA PRIMERA. - COMPROMISOS ASUMIDOS: EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, 1.2. EL

PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; c) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. 1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. CLÁUSULA SEGUNDA. - CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de_____a los_____ (__) días del mes _____ de 2024.

Atentamente,

FIRMA: _

_____

Nombre del Proponente:

C.C.

REPRESENTANTE LEGAL _____

ANEXO No. 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No.	*No. Consecutivo de reporte en el RUP*	*Nombre del Contratista*	*Nombre del Contratante*	*Plazo de ejecución*	*% Participación*	*Códigos UNSPSC*	*VALOR DEL CONTRATO EN SMLMV DE ACUERDO A LA*

							PARTICIPACIÓN
1							
2							
3							

ANEXO No. 4

PROPUESTA ECONÓMICA – FASE I: ESTUDIOS Y DISEÑOS

El proponente deberá diligenciar el presente formato para la Fase I. Las cantidades, dedicaciones y número de meses de los profesionales no podrán ser modificados, so pena de rechazo de la oferta (numeral 4 de la presente Invitación).

ÍTEM	*DESCRIPCIÓN*	*REMUNERACIÓN MENSUAL*	*CANTIDAD*	*% DEDICACIÓN*	*No. DE MESES*	*VALOR TOTAL*
1.1	Director de consultoría	$	1	100%	1	$
1.2	Diseñador arquitectónico	$	1	100%	1	$
1.3	Ingeniero de presupuestos	$	1	98%	1	$
1.4	Especialista eléctrico, voz y datos y CCTV	$	1	98%	1	$
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL (1)					**$**
	FACTOR MULTIPLICADOR					
	TOTAL COSTOS DE PERSONAL (3) = (1) x (2)					**$**
	GASTOS DIRECTOS DEL CONSULTOR					$
	COSTOS DE OFICINA					$
	COSTOS DE IMPUESTOS Y PÓLIZAS					$
	HONORARIOS DEL CONSULTOR					$
	SUBTOTAL ANTES DE IVA					**$**
	IVA (19%)					$
	VALOR TOTAL OFERTADO FASE I					**$**

Nota 1: El valor total ofertado para la Fase I no podrá superar la suma de $65.858.196, incluido IVA e impuestos departamentales, so pena de rechazo de la oferta.
Nota 2: El valor de la Fase II, estimado en $2.106.650.863. y deberá ser ofertado, Se pagará bajo la modalidad de precios unitarios, conforme al presupuesto resultante de la Fase I aprobado por el Comité Técnico Operativo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.6 de la presente Invitación.

Atentamente,

_____

Nombre y firma del representante legal del proponente

FORMULARIO 5
FORMATO DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

CIUDAD Y FECHA

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades

Yo, _____, identificado con_____, representante legal de la empresa _____, identificada con Nit. No. _____, declaro bajo la gravedad de juramento:

a) No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones vigentes.

b) Que no tengo conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumplo y cumpliré con las obligaciones de familia, en cumplimiento al Art. 6° de la ley 311 de 1996.

Cordialmente,

FIRMA:
IDENTIFICACIÓN:
NOMBRE:

FORMATO No. 06
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
INCORPORACIÓN DE BIENES / SERVICIOS

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
Señores
AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombredel Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento optando porel puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecucióndel objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cien por ciento (100%) del total del personal mínimo requeridopara el cumplimiento del Contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, por lo quedeberá presentarse copia de la cédula de ciudadanía de los empleados o contratistas por prestación de servicios, para acreditar su nacionalidad.

Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional.

En el caso de proponentes extranjeros con derecho a trato nacional que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de ORIGEN DE SU PAÍS, aplicable en virtud del respectivo acuerdo comercial, caso en el que NO aplicará la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia tiene vigente Acuerdo Comercial, en los términos del del Pliego de Condiciones. A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país]

Atentamente,
Nombre del proponente_____
Nombre del representante legal_____
C. C. No. _____de_____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FIN DEL DOCUMENTO