

**INVITACIÓN PÚBLICA No. PMC – CSC – 003 – 2025  
(19 DE FEBRERO DE 2025)**

**MODELO DE SELECCION**

El presente proceso de contratación se adelantará por la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Código de Comercio, Código Civil, Resolución 004 del 10 de enero de 2023 de la CSC y demás normas concordantes

**I. OBJETO**

**RENOVACIÓN POR UN AÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LICENCIAS BUSINESS STARTER DE GOOGLE WORKSPACE CON SOPORTE DE FABRICANTE PARA 100 CUENTAS DE LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA CON EL DOMINIO @csc.gov.co.  
CLASIFICACIÓN UNSPSC**

El objeto de este contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC así:

**PRODUCTOS**

81112102 PROVEEDOR DE SERVICIO DE  
CORREO ELECTRÓNICO

**II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El contratista deberá garantizar que prestará el servicio cumpliendo las siguientes especificaciones:

Renovación e implementación de licencias BUSINESS STARTER con soporte de fabricante para 100 cuentas de la CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA con el dominio @csc.gov.co, que deberá llevarse a cabo en la sede administrativa de la Corporación Social de Cundinamarca ubicada en la Calle 39 A No. 18 - 05 Barrio Teusaquillo de la ciudad de Bogotá D.C. Para ello el contratista deberá suministrar, instalar y poner en marcha:

**Business Starter**

**\$6.30** USD  
\$7\*

por usuario al mes, compromiso de 1 año ⓘ

Iniciar una prueba

- ✓ **30 GB** de almacenamiento conjunto por usuario\*\*
- ✓ Correo electrónico empresarial personalizado y seguro del tipo tú@tu-empresa.com

---

◆ **Primeros pasos con la IA**

- ✓ Asistente de IA de Gemini en Gmail
- ✓ Chatea con la IA en la app de Gemini

- ✓ Videoconferencias de 100 participantes
- ✓ Controles de seguridad y administración
- ✓ Asistencia estándar

## IMPLEMENTACIÓN DE LICENCIAS BUSINESS STARTER PARA 100 USUARIOS

El Proveedor debe realizar las tareas necesarias para garantizar la entrega y el funcionamiento de los Productos Google Workspace, dentro de las limitaciones y especificaciones correspondientes a cada Producto Google.

El Proveedor debe:

- Instalar y configurar las herramientas necesarias para sincronizar los directorios.
- Configurar los servicios requeridos por la Entidad Compradora.
- Configurar las reglas de seguridad del dominio.
- Asesorar al área técnica de la Entidad Compradora en la configuración del Software.
- Entregar el respectivo licenciamiento Business starter para 100 usuarios Google Workspace, con la configuración para trabajo fuera de línea.

La Entidad Compradora entregará la información relacionada con los usuarios en un formato estructurado que permita sistematizar las tareas relacionadas con su creación.

### SOPORTE TÉCNICO DE BUSINESS STARTER

El proveedor debe:

- Atender bajo el esquema de mesa de ayuda los requerimientos de servicio, incidentes y consultas relacionadas con los Productos Google adquiridos por la Entidad Compradora. Los requerimientos deben ser formulados por los administradores de Las actividades de soporte técnico deben orientarse a solución de problemas, reconfiguración de las aplicaciones y a mantener la disponibilidad de los Productos Google
- El consumo de las horas contratadas en la Orden de Compra se hará efectivo una vez se registre el incidente en la mesa de ayuda.
- El Proveedor puede prestar este servicio de forma presencial o remota.
- La Entidad Compradora debe realizar la solicitud del servicio al Proveedor, a través de la mesa de ayuda o el mecanismo que establezca con el Proveedor.
- El Proveedor debe escalar el incidente con el fabricante oportunamente, Los incidentes deben ser cerrados de común acuerdo entre la Entidad Compradora y el Proveedor siempre y cuando el problema sea resuelto satisfactoriamente.
- El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota, en horario 6x12 o 7x24.

Además de ello el contratista deberá contar con un servicio de soporte remoto y telefónico durante y después de la instalación, para cualquier tipo de consulta en horario y con un tiempo de respuesta de máximo 24 horas. Si se llegasen a presentar errores en el programa, el contratista soportará y dará solución directa e inmediata a LA CORPORACION SOCIAL por Ingenieros de Sistemas capacitados, así como un apoyo entendido al administrador del sistema para lograr un eficiente manejo del mismo.

En todo caso, para mayor claridad del objeto a contratar las especificaciones técnicas establecidas estará contemplado en el ANEXO No 5., las cuales el proveedor deberá aceptar y firmar.

### III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA CON LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA.

**DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES:** Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven de la aceptación de la oferta, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la suscripción y ejecución del objeto contractual que ha de celebrarse con base en la presente invitación, **EL CONTRATISTA** deberá asumir para con **LA CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA** las siguientes obligaciones específicas:

1. Implementar plataforma Business starter de Google Workspace con licenciamiento de uso y soporte con el fabricante para 100 cuentas por un (1) año, en las condiciones y términos establecidos en el contrato.
2. Brindar soporte a la solución de problemas que se tengan, continuo y oportuno, garantizando respuesta en línea para solucionar cualquier problema relacionado con el software durante la vigencia del licenciamiento de los productos adquiridos.
3. Realizar el mantenimiento y las actualizaciones necesarias de los productos de la plataforma adquirida por la entidad, asegurando que se mantengan en óptimas condiciones de funcionamiento durante todo el período que cubija del licenciamiento incluyendo la aplicación de parches de seguridad y nuevas versiones del software durante la vigencia del licenciamiento.
4. Entregar informes sobre el estado y uso del software, incluyendo actualizaciones realizadas y cualquier incidente técnico reportado.
5. Notificar por escrito y de forma inmediata al Supervisor del contrato cualquier retraso en la ejecución contractual, manifestando la causa y tiempo estimado de cumplimiento.
6. Presentar la factura o cuenta de cobro, junto con las certificaciones de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y certificación de estar al día en el pago al sistema integral de seguridad social.
7. Mantener vigente la certificación como distribuidor autorizado por el fabricante durante toda la ejecución del contrato hasta que finalice la vigencia de las garantías y durante la vigencia del licenciamiento.
8. Brindar soporte presencial remoto, por correo electrónico y telefónicamente durante y después de la instalación, en cualquier momento que la Corporación lo requiera, con un tiempo máximo de respuesta de 24 horas después de radicada la solicitud o incidencia.
9. Corregir errores reportados por la Entidad, el contratista soportará y dará solución directamente a LA CORPORACION por medio de los Ingenieros de Sistemas capacitados.
10. Garantizar el apoyo al administrador del sistema para lograr un eficiente manejo del mismo.
11. Responder por cualquier daño causado a la infraestructura tecnológica de la ACC. durante la instalación, configuración, mantenimiento o uso del software, y deberá repararlos a su costo.
12. Guardar absoluta reserva sobre toda la información a la que tenga acceso en cumplimiento de las actividades propias de la ejecución del servicio contratado, que haya sido identificada como tal al momento de su revelación.
13. Atender las instrucciones y demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato dentro del marco establecido para ejecutar el objeto contractual .

#### **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Para el cabal cumplimiento del objeto contratado, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **LA CORPORACIÓN** a:

1. Constituir las garantías exigidas para amparar el cumplimiento del objeto contractual.

2. Suscribir con **LA CORPORACION** a través del **SUPERVISOR** designado por ella, el acta de inicio de ejecución del objeto contractual una vez sean aprobadas las garantías constituidas.
3. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la **CORPORACIÓN**.
4. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. No obstante, lo anterior, **LAS PARTES** entienden y declaran que la circulación de la información de clientes podrá realizarse en los términos de la Ley 1266 de 2008, y aquellas que modifique, adicione o complemente.
5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (Salud, riesgos laborales, Pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar).
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la **CORPORACIÓN** en el momento en que sea requerido.
10. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato
11. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
12. Declarar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8 modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. Suscribir con **LA CORPORACION** a través del **SUPERVISOR** designado por ella, el acta de terminación de ejecución del objeto contractual al finalizar el plazo de ejecución.
15. Suscribir en caso de ser necesario, el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el ordenador del gasto y **EL SUPERVISOR** del contrato.
16. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

#### IV. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA

A fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, **LA CORPORACIÓN** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a:

#### OBLIGACIONES GENERALES DE LA CORPORACION.

1. Designar el **SUPERVISOR** que ha de ejercer la vigilancia y control al cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA**, con el fin de garantizar la adecuada, oportuna y efectiva ejecución del contrato.
2. Aprobar las garantías constituidas por **EL CONTRATISTA** para amparar los riesgos derivados de la ejecución del contrato, previa verificación respecto al cumplimiento de los requisitos de cubrimiento, cuantía y vigencia de las garantías exigidas por **LA CORPORACION** en el mismo.
3. Suscribir con **EL CONTRATISTA** a través de **EL SUPERVISOR** el acta de inicio de ejecución del objeto contractual.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Proteger y hacer respetar por **EL CONTRATISTA**, los derechos de la entidad.
6. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
7. Solicitar al **CONTRATISTA** los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
8. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
9. Efectuar el reconocimiento y pago del valor pactado como contraprestación por la ejecución del objeto del contrato, previa certificación expedida por el **SUPERVISOR** designado por **LA CORPORACIÓN** respecto del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** y la ejecución a satisfacción del objeto contractual.
10. Adelantar acciones conducentes al reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y la exigibilidad de las garantías a que haya lugar en caso de incumplimiento por parte del **EL CONTRATISTA**.
11. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la Corporación Social de Cundinamarca, no sobrevengan una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que puedan presentarse y acordara los mecanismos y procedimientos pertinentes para proveer o solucionar las situaciones litigiosas que le llegaren a presentar.
12. Pronunciarse sobre los documentos que someta a su consideración **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo pactado en el contrato.

## V. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El termino estimado para la ejecución del objeto contractual es de QUINCE (15) DIAS contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR designados, la vigencia del contrato se mantendrá durante el termino de ejecución y cuatro (4) meses más, término en el cual se adelantará la liquidación correspondiente.

## VI. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 39 A No. 18 – 05 Sede Administrativa de la Corporación Social de Cundinamarca y/o en el lugar que requiera se acuerdo a las necesidades de prestación del servicio de la Entidad en la ciudad de Bogotá D.C.

## VII. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el **profesional Universitario Oficina de Sistemas de la Subgerencia Administrativa Ing. David Fernando Mayorga,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **1)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; **6)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **7)** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **8)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **9)** Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **10)** Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **LA CORPORACIÓN**; **11)** Sugerir a **LA CORPORACIÓN** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **12)** suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc). **13)** Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. **14)** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **15)** Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación vigente. **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. **17)** Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. **18)** Mantener permanente contacto con el contratista y representante legal de la entidad. **19)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. **20)** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

## VIII. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Para efectos de realizar el reconocimiento y pago de las obligaciones que para **LA CORPORACION** puedan surgir como consecuencia de la Aceptación de la Oferta, la Entidad cuenta en el presupuesto para la vigencia fiscal 2025, con recursos en cuantía de **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS (\$37.000.000)** M/cte incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, pro electrificación y demás gastos asociados para lo cual ha sido expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00680 DEL 12 DE MAYO DE 2025.

## IX. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

Como quiera que es un contrato de compraventa cuya ejecución depende de la entrega del bien por parte del contratista, el reconocimiento y pago del valor del contrato se efectuará en un (1) contado una vez entregada e instalada las licencias.

Para proceder a realizar los pagos correspondientes **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos: **1.** Presentar Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda. **2.** Presentar Factura suscrita por **EL CONTRATISTA**. **3.** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL). Así como los demás parafiscales cuando corresponda. Por su parte **EL SUPERVISOR** del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Igualmente deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta económica, todos los costos directos e indirectos asociados a la contratación, tales como: gravámenes, contribuciones nacionales y departamentales vigentes en que debe incurrir, los cuales deberá deducir la Corporación Social de Cundinamarca en cada uno de los pagos en que se difiere el valor del contrato (entre los cuales se encuentran IVA, ICA, retención en la fuente, estampillas departamentales de PRODESARROLLO 2%, PROCULTURA 1%, PROHOSPITALES 2%, PROUDEC 1.5%, BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR 2%, PROELECTRIFICACION 0.2%, PRODEPORTE 2.5%; además deberá pagar las pólizas exigidas para amparar los riesgos y el pago de aportes a la Seguridad Social Integral, parafiscales y ARL.

## X. GARANTIAS EXIGIDAS

Por la naturaleza del contrato, sus características, cuantía y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 considera necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

- 1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO:** 1. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato y vigencia mínima hasta la liquidación del contrato, esto es por el plazo de ejecución y (4) meses más.
- 2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Este amparo cubre a la entidad por la calidad y correcto funcionamiento de los bienes que reciba. El valor de esta garantía será del diez (10%) del valor del contrato y Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

## XI. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA

Cualquier información sobre el presente proceso de contratación puede ser consultada en la plataforma tecnológica del SECOP II.

Dentro del plazo fijado en el cronograma, la entidad podrá expedir adendas con el objeto de aclarar, corregir y modificar aspectos contenidos en la presente invitación, las cuales deberán ser tenidas en cuenta por los interesados al momento de elaborar sus propuestas.

En caso de que los plazos fijados en el cronograma no resulten suficientes para la verificación de las ofertas y/o para dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación, la Entidad mediante aviso publicado en el SECOP II, notificará de tal situación a los interesados, indicando los motivos de la ampliación del plazo y las nuevas fechas de publicación.

## XII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos e Invitación Pública	13 de mayo de 2025	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> – SECOP II
Recepción de Observaciones y solicitud limitación MIPYMES	Hasta 14 de mayo de 2025 a las 5:00 pm	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> – SECOP II
Respuesta a observaciones	15 de mayo de 2025 5:00 pm	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> – SECOP II
publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	15 de mayo de 2025 5:00 pm	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> – SECOP II
Plazo para expedir adendas	Hasta 15 de mayo de 2025 a las 7:00 pm	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> – SECOP II
Plazo para Presentación de Ofertas	Hasta 19 de mayo de 2025 a las 8:00 am	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> – SECOP II
Apertura de Sobres	19 de mayo de 2025 a las 09:00 am	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> – SECOP II
Informe Presentación Ofertas	19 de mayo de 2025 9:30 am	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> – SECOP II
Publicación Informe Evaluación Ofertas	20 de mayo de 2025 a las 5:00 pm	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> – SECOP II
Observaciones al Informe de Evaluación	21 de mayo de 2025 hasta las 5:00 pm	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> – SECOP II
Repuestas a las Observaciones	22 de mayo de 2025 las 5:00 pm	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> – SECOP II

Comunicación de Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierto del Proceso	23 de mayo de 2025 a las 9:00 am	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> – SECOP II
ENTREGA Y ACETACION DE GARANTIAS	26 DE MAYO DE 2025	

### XIII. CIERRE DEL RECIBO DE PROPUESTAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Las ofertas deberán cargarse en la Plataforma del SECOP II, en la fecha y lugar establecidos en el cronograma de la presente invitación. No se aceptarán ofertas entregadas en lugar diferente al antes señalado, ni las entregadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo para presentarlas dentro de esta invitación, según el cronograma del proceso contractual).

La oferta deberá cargarse debidamente firmada y foliada por el representante legal o por la persona autorizada en el Portal de Contratación Pública SECOP II.

Con la firma de la oferta por la persona legalmente facultada para ello, se entiende que el oferente acepta todas y cada una de las condiciones previstas en esta invitación.

Los costos asociados a la presentación de la oferta correrán a cargo del oferente. El valor total de la oferta deberá incluir IVA e igualmente debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales.

El oferente favorecido con la adjudicación de la contratación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se relacionen en el respectivo contrato, si a ello hubiere lugar.

El oferente a quien se le haya aceptado su oferta responderá por los daños ocasionados a terceros por sus dependientes, en cumplimiento y ejecución del contrato.

El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana. El oferente con la sola presentación de su propuesta manifiesta de manera inequívoca y bajo la gravedad de juramento, que el origen de los recursos que empleará para la ejecución del objeto del contrato son de carácter lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, especialmente las contenidas en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

### XIV. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria,

con licencia de funcionamiento vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente deberá no encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, anexando la documentación exigida.
3. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos dos (2) años más.
4. La propuesta deberá ser presentada oportunamente.
5. Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta.

## **XV. MONEDA DE LA PROPUESTA Y CORRECCIONES ARITMETICAS**

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos.

La Corporación Social de Cundinamarca verificará la, las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, la Corporación Social de Cundinamarca realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la adjudicación de ser el caso.

Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo con la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero inmediatamente superior, y en todo caso no podrá superar el presupuesto, so pena de rechazo de la oferta.

El proponente deberá relacionar en el formulario de propuesta económica, el precio total a ofertar desagregado según el formato propuesto. El valor total de la propuesta no debe ser mayor al total del presupuesto oficial y debe incluir los costos e impuestos que se causen. Además, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos y los impuestos vigentes. En caso de encontrarse diferencias en alguno de los ítems del Formato y sus respectivos anexos, con la información oficialmente entregada en la invitación pública, la Corporación Social de Cundinamarca determinará el rechazo de la oferta.

La NO presentación del cuestionario de la propuesta económica, o su presentación incompleta o parcial, junto con la propuesta al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea rechazada económicamente.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

**NOTA 2:** La oferta económica no se debe presentar en centavos, solo en números enteros.

## XVI. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

La verificación jurídica sobre la capacidad de los proponentes que efectuará la entidad no tendrá ponderación alguna, en razón a que el propósito de la misma es estudiar y analizar los documentos y requisitos que le permitan a la administración determinar si (el) (los) proponente (s) ostentan capacidad para contraer obligaciones y suscribir el respectivo contrato, conforme a las normas legales vigentes. Además, se deberá verificar que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones de que tratan las normas previstas para el efecto, especialmente el artículo 8º y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y 1474 de 2011, entre otras.

Conforme a la definición de Colombia Compra eficiente “*Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.*”

**ACREDITACIÓN:** El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para obligarse a cumplir el objeto del contrato y no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato así:

**A) PERSONA NATURAL:** Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

**(a)** Registro de Comerciante de la Cámara de Comercio y la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros

**b)** Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. **(Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente)**

**B) PERSONA JURÍDICA:** La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con:

(i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. **(Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).**

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre, con actualización 2023.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- (a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones

(e) Domicilio principal en la ciudad de Bogotá.

**C. EXTRANJEROS:** Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

No obstante, lo anterior la entidad contratante también deberá revisar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC).

## CONDICIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTES

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:** El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de máximo DOS (2) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas Cuyo objeto o alcance corresponda al suministro, venta, renovación, actualización o similar de GOOGLE WORKSPACE ejecutados en los últimos dos

(2) años antes de la fecha de cierre de la presente selección de mínima cuantía y cuya sumatoria de los contratos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso.

Para acreditar lo anterior puede presentar certificaciones o copia de los contratos, en este último caso deberá anexar las actas de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación.

En caso de consorcios o uniones temporales quien acredite la mayor experiencia debe tener participación igual o superior al Cincuenta por ciento (50%) dentro del consorcio o unión temporal. En el evento de experiencia adquirida por consorcios o uniones temporales, para efectos de determinar el valor de los contratos que la acreditan, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los miembros que constituyen la figura asociativa y que se encuentra descrito en el Registro Único de Proponentes.

Para contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, el proponente deberá anexar:

- Nombre de la empresa Contratante, de quien debe provenir el documento.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación y de liquidación (día, mes, año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación del mismo.
- Nombre y firma de quien expide la certificación

## **XVII. OTROS DOCUMENTOS HABILITANTES QUE SE DEBEN APORTAR**

con su propuesta los siguientes documentos, los cuales se requieren en virtud a la ley y los reglamentos para la elaboración, perfeccionamiento y legalización del contrato.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con la Corporación Social y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

Igualmente debe adjuntar con su oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente (representante legal de la persona jurídica).
- Hoja de Vida Persona Natural o Jurídica (Formato Función Pública Ley 190 de 1995)
- Copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante Legal del proponente

- Certificado de cámara y comercio vigente con fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados a partir del cierre de la convocatoria.
- Cedula de ciudadanía, antecedentes penales, fiscales, disciplinarios del representante legal.
- Libreta militar del representante legal – si aplica.
- Carta del oferente donde exprese que no se encuentra incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado Colombiano y donde exprese que no se encuentra incurso en procesos de embargos judiciales, cesación de pagos, concurso de acreedores, procesos de disolución y liquidación que afecten su capacidad para cumplir sus obligaciones contractuales con el Estado Colombiano.
- Certificación que se encuentra al día en el pago a la fecha de cierre del presente proceso, de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF) suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional, cedula y antecedentes profesionales del revisor fiscal.
- Registro Único Tributario RUT de la persona natural o jurídica.
- Certificación Bancaria vigente. Si el futuro contratista desea que el pago se efectúe con abono a cuenta bancaria, deberá allegar con su propuesta la certificación del Banco en la que se indique claramente su nombre completo o razón social y NIT, especificando el número y tipo de cuenta.
- Compromiso de Transparencia de acuerdo suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- Formato de propuesta económica el cuál debe ser técnica y económicamente congruente con las condiciones del presente documento.
- Certificación REDAM la persona jurídica natural y/o representante legal de la persona jurídica.
- Certificado como distribuidor autorizado, por el cual se acredite que es partner oficial y autorizado para venta de los servicios, soportes y cuentas de GMAIL en Colombia.
- Anexo técnico No. 5 debidamente firmado por el representate legal o quien tenga capacidad para obligar al proponente.
- Anexo oferta económica debidamente firmado por el representate legal o quien tenga capacidad para obligar al proponente.

## XVIII. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el literal c del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual dispone: “*La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas*”.

El valor ofertado no podrá superar el presupuesto oficial.

Para tal efecto deberá diligenciar el **ANEXO OFERTA ECONOMICA**, la cual deberá ser firmada, por el oferente o su representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En consecuencia, el único factor de selección a tener en cuenta del presente proceso de contratación, será el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes y técnicamente sea congruente y no supere el presupuesto oficial.

## XIX. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso que exista empate, se aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo y se tendrán en cuenta los factores de desempate en el mismo orden y literalidad del Art. 35 de la ley 2069 de 2020 y demás vigentes y concordantes.

## XX. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

En el caso de que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos exigidos la Invitación Pública, se dejará expresa constancia de esta circunstancia mediante acto administrativo motivado que se publica en el **SECOP II**.

## XXI. CAUSALES DE RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
2. Cuando la propuesta no se ajuste a las condiciones de la invitación, es decir no se cumplan las especificaciones solicitadas, o cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.

3. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
4. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
5. Cuando los socios de la persona jurídica que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
6. Cuando se compruebe que al oferente o uno de los integrantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los últimos cinco (5) años contados a partir de la presente propuesta.
7. Cuando se presente colusión o fraude entre los proponentes que altere la transparencia para la selección objetiva.
8. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
9. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y en las demás disposiciones legales vigentes.
10. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta el oferente o sus representantes legales hayan infringido normas relativas a lavados de activos.
11. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
12. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
13. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
14. La no presentación del poder, cuando la propuesta sea presentada a través del apoderado.
15. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
16. Cuando el proponente se encuentre sancionado por la Procuraduría General de la Nación.
17. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
18. Cuando el objeto social principal del oferente o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto de la contratación.
19. Cuando el proponente sea declarado como no cumple en alguno de los aspectos jurídico, técnico o de experiencia de verificación de su propuesta.
20. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial o cuando de conformidad con la ponderación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas muy bajas.

En uso de las facultades conferidas por el Gerente General de la Entidad, mediante Resolución No. 370 del 09 de febrero de 2015, artículo 4 numeral 1, el Jefe de la Oficina Asesora de Contratación suscribe el presente documento.

**ORIGINAL FIRMADO**  
**JACKELINE ORTIZ GALINDO**  
Jefe Oficina Asesora de Contratación

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y fecha

Doctora  
**SANDRA HOYOS ACOSTA**  
Gerente General  
Corporación Social de Cundinamarca  
Ciudad

**ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA No. PMC-CSC-\_\_ DE 2025**

Respetado(a) Doctor(a):

Nosotros los suscritos \_\_\_\_\_ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la Invitación Pública No. PMC-CSC-\_\_ DE 2025, presentamos esta propuesta cuyo objeto lo constituye la “\_\_\_\_\_”.

Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.

Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conozco (conocemos) en su totalidad la Invitación Pública No. PMC-CSC-\_\_ DE 2025 y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que hemos recibido los documentos que integran la Invitación Publica No. PMC-CSC-\_\_ DE 2025 y aceptamos su contenido.

Que me (nos) comprometo (temos) a cumplir totalmente el objeto contractual y los plazos estipulados en la Invitación Publica No. PMC-CSC-\_\_ DE 2025

Que responderé (mos) por la calidad de los servicios suministrados.

Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la Invitación Pública No. PMC-CSC-\_\_ DE 2025 y el contrato, si este llegare a suscribirse.

Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no ha (n) sido declarada (s) responsable (s) judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Que no me (nos) hallo (hallamos) incurso (s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no me (nos) encuentro (tramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra (n) reportado (s) en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Resolución Orgánica No. 05149 de 2000).

Que no he (mos) sido sancionado (s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO)

Que he (mos) sido sancionado (s) por: \_\_\_\_\_ (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)

Que me comprometo a no ceder, ni que se ceda por parte de alguno de sus integrantes, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o demás formas asociativas, a los demás integrantes o a un tercero. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE SEA CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O DEMÁS FORMAS ASOCIATIVAS).

Acepto (tamos) expresamente que cualquier notificación o requerimiento relacionado con el presente proceso me (nos) sea efectuado al siguiente correo electrónico  
\_\_\_\_\_

Que la propuesta tiene una validez de dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Atentamente,

Razón Social \_\_\_\_\_  
Nit \_\_\_\_\_  
Régimen tributario al cual pertenece \_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal \_\_\_\_\_  
C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
FAX \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO (\*)

(\*) NOTA: Esta carta deberá ser presentada y firmada por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, con la debida presentación personal.

## ANEXO No. 2 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos \_\_\_\_\_ identificados con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_ actuando en mi propio nombre (o en representación de \_\_\_\_\_) que en adelante se denominará EL PROPONENTE y **SANDRA HOYOS ACOSTA** en calidad de Gerente General, quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA, adelanta la Invitación Pública No. PMC-CSC-01 DE 2025, cuyo objeto lo constituye “\_\_\_\_\_”.

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de la CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

### DECLARACIONES DEL PROPONENTE

**PRIMERA:** Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

**SEGUNDA:** Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

**TERCERA:** Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

**CUARTA:** Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.

**QUINTA:** Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la Invitación Pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

### DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

**PRIMERA:** Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

**SEGUNDA:** Declaro que la invitación pública está ajustada a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

### COMPROMISOS DEL PROPONENTE

**PRIMERO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la Entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA y si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

**SEGUNDO:** Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

**TERCERO:** Me comprometo a suministrar a la CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

**CUARTO:** Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la invitación pública y en el contrato.

### COMPROMISOS DE LA ENTIDAD

**PRIMERO:** Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

**SEGUNDO:** Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

**TERCERO:** Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

**CUARTO:** Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, lo suscribimos en la ciudad de Bogotá D.C., el día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2025

**EL PROPONENTE**

**LA ENTIDAD**

\_\_\_\_\_  
**Firma (\*)**  
**C.C. No.**

\_\_\_\_\_  
**Firma**  
**C.C. No.**

(\*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o



unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, con la debida presentación personal.



Gobernación de  
**Cundinamarca**

**Sede Administrativa**  
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C.  
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291

**Sede Gobernación**  
Torre de Beneficencia - Plazoleta de la Paz

Corporación Social de Cundinamarca  
 @corporacionsocialcundinamarca  
 @csc\_corsocon [www.csc.gov.co](http://www.csc.gov.co)

**ANEXO No. 3**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos ejecutados.

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Firma del Representante Legal u Oferente.

**ANEXO No. 4**

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Ciudad y fecha

Doctora  
**SANDRA HOYOS ACOSTA**  
Gerente General  
Corporación Social de Cundinamarca  
Ciudad

**ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA No. PMC-CSC-0\_\_ DE 2025**

Respetado Doctor:

En mi calidad de representante legal de la Sociedad Comercial \_\_\_\_\_, atentamente me permito presentar oferta para participar en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía convocado por la Corporación Social de Cundinamarca, mediante Invitación Pública No. PMC-CSC-01 DE 2025 de fecha 18 de febrero de 2025, cuyo objeto lo constituye la \_\_\_\_\_.

**OFERTA ECONÓMICA:**

Nuestra oferta económica es la suma de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_), discriminados así:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO MENSUAL USD	VALOR UNITARIO ANUAL USD	VALOR TRM	VALOR TOTAL COP
BUSSINES STARTER	100				
SOPORTE TECNICO	UN AÑO				
SUBTOTAL					
IVA					
VALOR TOTAL COP					

**\*El oferente deberá discriminar en su propuesta los impuestos y/o si está exento, excluido, etc., en general debe informar la legislación tributaria aplicable).**

**\*La oferta deberá ser ofertada en pesos colombianos, se deberá ofertar sobre la TRM del día de presentación de la oferta.**

## OFERTA TÉCNICA:

(El oferente deberá establecer las condiciones en las cuales oferta el servicio, para lo cual deberá tener en cuenta las exigencias técnicas mínimas contenidas en el estudio previo y presente invitación pública).

En caso de ser adjudicatarios del contrato resultante del presente proceso de selección, me obligo para con la Corporación Social de Cundinamarca a:

### A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la suscripción y ejecución del objeto contractual que ha de celebrarse con base en la presente invitación, **EL CONTRATISTA** deberá asumir para con **LA CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA** las siguientes obligaciones específicas:

1. Implementar plataforma Business starter de Google Workspace con licenciamiento de uso y soporte con el fabricante para 100 cuentas por un (1) año, en las condiciones y términos establecidos en el contrato.
2. Brindar soporte a la solución de problemas que se tengan, continuo y oportuno, garantizando respuesta en línea para solucionar cualquier problema relacionado con el software durante la vigencia del licenciamiento de los productos adquiridos.
3. Realizar el mantenimiento y las actualizaciones necesarias de los productos de la plataforma adquirida por la entidad, asegurando que se mantengan en óptimas condiciones de funcionamiento durante todo el período que cubra el licenciamiento incluyendo la aplicación de parches de seguridad y nuevas versiones del software durante la vigencia del licenciamiento.
4. Entregar informes sobre el estado y uso del software, incluyendo actualizaciones realizadas y cualquier incidente técnico reportado.
5. Notificar por escrito y de forma inmediata al Supervisor del contrato cualquier retraso en la ejecución contractual, manifestando la causa y tiempo estimado de cumplimiento.
6. Presentar la factura o cuenta de cobro, junto con las certificaciones de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y certificación de estar al día en el pago al sistema integral de seguridad social.
7. Mantener vigente la certificación como distribuidor autorizado por el fabricante durante toda la ejecución del contrato hasta que finalice la vigencia de las garantías y durante la vigencia del licenciamiento.
8. Brindar soporte presencial remoto, por correo electrónico y telefónicamente durante y después de la instalación, en cualquier momento que la Corporación lo requiera, con un tiempo máximo de respuesta de 24 horas después de radicada la solicitud o incidencia.
9. Corregir errores reportados por la Entidad, el contratista soportará y dará solución directamente a LA CORPORACION por medio de los Ingenieros de Sistemas capacitados.
10. Garantizar el apoyo al administrador del sistema para lograr un eficiente manejo del mismo.
11. Responder por cualquier daño causado a la infraestructura tecnológica de la ACC. durante la instalación, configuración, mantenimiento o uso del software, y deberá repararlos a su costo.

12. Guardar absoluta reserva sobre toda la información a la que tenga acceso en cumplimiento de las actividades propias de la ejecución del servicio contratado, que haya sido identificada como tal al momento de su revelación.
13. Atender las instrucciones y demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato dentro del marco establecido para ejecutar el objeto contractual.

Atentamente,

Razón Social \_\_\_\_\_  
Nit \_\_\_\_\_  
Régimen tributario al cual pertenece \_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal \_\_\_\_\_  
C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
FAX \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO (\*)

(\*) NOTA: Este formato deberá ser presentado y firmado por el proponente con la oferta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, con la debida presentación personal.

## ANEXO No. 5

Ciudad y fecha

Doctora  
**SANDRA HOYOS ACOSTA**  
Gerente General  
Corporación Social de Cundinamarca  
Ciudad

### ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA No. PMC-CSC-0\_\_ DE 2025

Respetado Doctor:

En mi calidad de representante legal de la Sociedad Comercial \_\_\_\_\_, atentamente me comprometo a cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para participar en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía convocado por la Corporación Social de Cundinamarca, mediante Invitación Pública No. PMC-CSC-01 DE 2025 de fecha 18 de febrero de 2025, cuyo objeto lo constituye la \_\_\_\_\_.

Renovación e implementación de licencias BUSINESS STARTER con soporte de fabricante para 100 cuentas de la CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA con el dominio @csc.gov.co, que deberá llevarse a cabo en la sede administrativa de la Corporación Social de Cundinamarca ubicada en la Calle 39 A No. 18 - 05 Barrio Teusaquillo de la ciudad de Bogotá D.C. Para ello el contratista deberá suministrar, instalar y poner en marcha:

#### IMPLEMENTACIÓN DE LICENCIAS BUSINESS STARTER PARA 100 USUARIOS

El Proveedor debe realizar las tareas necesarias para garantizar la entrega y el funcionamiento de los Productos Google Workspace, dentro de las limitaciones y especificaciones correspondientes a cada Producto Google.

El Proveedor debe:

- Instalar y configurar las herramientas necesarias para sincronizar los directorios.
- Configurar los servicios requeridos por la Entidad Compradora.
- Configurar las reglas de seguridad del dominio.
- Asesorar al área técnica de la Entidad Compradora en la configuración del Software.
- Entregar el respectivo licenciamiento Business starter para 100 usuarios Google Workspace, con la configuración para trabajo fuera de línea.

La Entidad Compradora entregará la información relacionada con los usuarios en un formato estructurado que permita sistematizar las tareas relacionadas con su creación.

#### SOPORTE TÉCNICO DE BUSINESS STARTER

El proveedor debe:

- Atender bajo el esquema de mesa de ayuda los requerimientos de servicio, incidentes y consultas relacionadas con los Productos Google adquiridos por la Entidad Compradora. Los requerimientos deben ser formulados por los administradores de Las actividades de soporte técnico deben orientarse a solución de problemas, reconfiguración de las aplicaciones y a mantener la disponibilidad de los Productos Google
- El consumo de las horas contratadas en la Orden de Compra se hará efectivo una vez se registre el incidente en la mesa de ayuda.
- El Proveedor puede prestar este servicio de forma presencial o remota.
- La Entidad Compradora debe realizar la solicitud del servicio al Proveedor, a través de la mesa de ayuda o el mecanismo que establezca con el Proveedor.
- El Proveedor debe escalar el incidente con el fabricante oportunamente, Los incidentes deben ser cerrados de común acuerdo entre la Entidad Compradora y el Proveedor siempre y cuando el problema sea resuelto satisfactoriamente.
- El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota, en horario 6x12 o 7x24.

Además de ello el contratista deberá contar con un servicio de soporte remoto y telefónico durante y después de la instalación, para cualquier tipo de consulta en horario y con un tiempo de respuesta de máximo 24 horas. Si se llegasen a presentar errores en el programa, el contratista soportará y dará solución directa e inmediata a LA CORPORACION SOCIAL por Ingenieros de Sistemas capacitados, así como un apoyo entendido al administrador del sistema para lograr un eficiente manejo del mismo.

Cordialmente.

Razón Social \_\_\_\_\_  
Nit \_\_\_\_\_  
Régimen tributario al cual pertenece \_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal \_\_\_\_\_  
C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
FAX \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO (\*)

(\*) NOTA: Este formato deberá ser presentado y firmado por el proponente con la oferta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, con la debida presentación personal.

**ANEXO 6.**

**DECLARAMENTACIÓN JURAMENTADA -**

Yo....., mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. ...., domiciliado en.....declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normatividad vigente.

Que he leído cuidadosamente la invitación pública y me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales suscribiré el contrato y en términos generales de lo que puede afectar su ejecución y me comprometo a cumplir con todas las exigencias en los mismos.

Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y si así existiere, es mi deber denunciarlo a la Entidad.

Dado en.....a los.....de.....

Atentamente,

Razón Social \_\_\_\_\_  
Nit \_\_\_\_\_  
Régimen tributario al cual pertenece \_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal \_\_\_\_\_  
C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
FAX \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO (\*)

(\*) NOTA: Este formato deberá ser presentado y firmado por el proponente con la oferta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, con la debida presentación personal.