18 de marzo de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA MC-005-2026
BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con las reglas de publicidad, se informa que la Contraloría General de Boyacá, iniciará proceso de selección bajo la modalidad de contratación de MÍNIMA CUANTÍA.

Convocatoria para las Veedurías Ciudadanas: El publicar este documento en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

Adquisición de Bienes, Servicios y Obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la entidad contratante.

La CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ, mediante la presente invitación a participar, de conformidad con lo dispuesto, por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios, se permite formular la siguiente invitación pública a presentar ofertas para un contrato de mínima cuantía.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Contraloría General del Departamento de Boyacá es un ente de control fiscal del orden territorial, de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal, conforme a lo dispuesto en el artículo 272 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 04 de 2019. En desarrollo de dicha disposición constitucional y de lo previsto en la Ley 42 de 1993, la Ley 136 de 1994 y la Ley 1474 de 2011, la Entidad ejerce la vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, mediante actuaciones posteriores y selectivas orientadas a la protección del patrimonio público y al fortalecimiento del control fiscal.

En cumplimiento de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política —igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad—, la Entidad debe garantizar que su actuación institucional se desarrolle con criterios de transparencia, acceso a la información y participación ciudadana. En esa línea, la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1757 de 2015 imponen obligaciones concretas en materia de divulgación institucional, rendición de cuentas y apropiación ciudadana del control fiscal, lo que exige el desarrollo de estrategias técnicas de comunicación pública coherentes y sostenibles.

De manera específica, la Ley 2345 de 2023 estableció la obligatoriedad de implementar el Manual de Identidad Visual en las entidades estatales, prohibiendo las marcas de gobierno y regulando la publicidad institucional. En cumplimiento de dicha normativa, la Contraloría General de Boyacá adoptó su Manual de Identidad Visual mediante Resolución Interna N.° 234 del 28 de junio de 2024. No obstante, la evolución de los entornos digitales, audiovisuales y estratégicos, así como las nuevas exigencias derivadas de la planeación institucional 2026–2029, hacen necesario su ajuste técnico y estructural, a fin de garantizar coherencia gráfica, uniformidad institucional y plena adecuación normativa.

En este contexto, para la vigencia 2026 la Entidad adelantará dos procesos estratégicos de alto impacto institucional: la implementación del Plan Estratégico Institucional 2026–2029 y la conmemoración de los cien (100) años de vida institucional. Estos procesos no constituyen

Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4. Tunja - Boyacá
Teléfono: 608 - 7405880
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co

actividades ordinarias o permanentes de funcionamiento, sino proyectos estratégicos específicos que demandan la estructuración técnica de productos institucionales.

La implementación del Plan Estratégico requiere traducir sus ejes, metas e indicadores en una arquitectura visual estructurada que facilite su comprensión, apropiación interna y divulgación ciudadana, garantizando coherencia con la identidad institucional. A su vez, la conmemoración del centenario exige la creación formal de una subcategoría gráfica oficial integrada al Manual de Identidad Visual, que regule técnicamente el uso del símbolo conmemorativo, evitando distorsiones o usos indebidos que puedan afectar la imagen institucional.

Aunque la Secretaría General y la Asesoría de Participación Ciudadana tienen funciones relacionadas con divulgación e imagen institucional, el desarrollo de estos componentes estratégicos no corresponde a actividades continuas ni a funciones permanentes de planta, sino a la estructuración especializada de productos técnicos de resultado claramente delimitados. Se trata de activos institucionales permanentes que requieren experticia técnica en diseño estratégico, arquitectura visual y conceptualización gráfica institucional.

En consecuencia, la necesidad institucional no consiste en la vinculación de una persona para el desarrollo de actividades operativas o permanentes, sino en la contratación de un proyecto integral orientado a la entrega de productos verificables y aprobables, consistentes en: (i) la actualización técnica y estructural del Manual de Identidad Visual; (ii) la creación formal de la subcategoría gráfica oficial “100 años”; (iii) la conceptualización y diagramación integral del Plan Estratégico Institucional 2026–2029; y (iv) el diseño estructurado de la campaña visual conmemorativa articulada al direccionamiento estratégico.

La ejecución contractual estará orientada exclusivamente al cumplimiento de resultados previamente definidos, sin subordinación, sin permanencia institucional y sin configuración de relación laboral o de prestación de servicios personales continuos, por tratarse de un objeto de resultado y no de medio.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, cuando el valor del contrato no supere la menor cuantía de la Entidad procede la modalidad de Selección por Mínima Cuantía. En el presente caso, el objeto contractual es claro, específico, susceptible de comparación objetiva y no corresponde a consultoría compleja ni a concurso de méritos, razón por la cual dicha modalidad resulta jurídicamente procedente y adecuada.

En síntesis, la contratación proyectada responde a una necesidad institucional concreta, extraordinaria y estratégicamente delimitada, orientada a consolidar la identidad visual y el posicionamiento institucional de la Contraloría General de Boyacá en el marco de su planeación 2026–2029 y de la conmemoración de su centenario, garantizando cumplimiento normativo, coherencia gráfica y fortalecimiento del control fiscal participativo.

OBJETO: “CONTRATAR LA ELABORACIÓN, DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y ENTREGA DE PRODUCTOS ESTRATÉGICOS DE IDENTIDAD VISUAL INSTITUCIONAL, CONSISTENTES EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, LA CREACIÓN DE LA SUBCATEGORÍA GRÁFICA OFICIAL CONMEMORATIVA DE LOS 100 AÑOS, LA CONCEPTUALIZACIÓN Y DIAGRAMACIÓN INTEGRAL DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2026–2029 Y EL DESARROLLO DE LA CAMPAÑA VISUAL INSTITUCIONAL ARTICULADA A ESTOS DOS EJES ESTRATÉGICOS.”.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

ÍTEM	SEGMENTOS	FAMILIA	DENOMINACIÓN
1	82000000	82140000	Diseño Gráfico

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 concordante con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012; en este proceso de selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas cuya actividad económica verse sobre el objeto a contratar y cumpla con las condiciones técnicas requeridas.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ALCANCE DEL OBJETO: "**CONTRATAR LA ELABORACIÓN, DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y ENTREGA DE PRODUCTOS ESTRATÉGICOS DE IDENTIDAD VISUAL INSTITUCIONAL, CONSISTENTES EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, LA CREACIÓN DE LA SUBCATEGORÍA GRÁFICA OFICIAL CONMEMORATIVA DE LOS 100 AÑOS, LA CONCEPTUALIZACIÓN Y DIAGRAMACIÓN INTEGRAL DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2026–2029 Y EL DESARROLLO DE LA CAMPAÑA VISUAL INSTITUCIONAL ARTICULADA A ESTOS DOS EJES ESTRATÉGICOS.".**

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Alcance: El presente contrato tiene como alcance el cumplimiento de los siguientes entregables:

- En primer lugar, el contratista deberá realizar la **actualización técnica y estructural del Manual de Identidad Visual institucional**, adoptado mediante la Resolución Interna N.° 234 del 28 de junio de 2024. Esta actualización comprenderá la revisión técnica del documento vigente y la formulación de los ajustes tipográficos, cromáticos y compositivos que resulten necesarios para garantizar la coherencia gráfica institucional, así como el fortalecimiento de los lineamientos aplicables a entornos digitales y audiovisuales. De igual manera, deberá incorporarse un apartado específico que establezca lineamientos para piezas estratégicas asociadas al Plan Estratégico Institucional 2026–2029 y un capítulo especial que regule el uso de elementos gráficos en conmemoraciones institucionales. El producto final deberá entregarse en versión editable y en versión final aprobada, acompañado de un documento técnico que sustente las modificaciones incorporadas y los criterios de diseño adoptados.

- En segundo lugar, el contratista deberá diseñar y estructurar formalmente la **subcategoría gráfica oficial "100 AÑOS – Contraloría General de Boyacá"**, la cual quedará integrada al Manual de Identidad Visual como línea conmemorativa institucional. Este producto comprenderá el diseño del símbolo o identificador gráfico del centenario, la definición de un sistema gráfico complementario coherente con la identidad institucional, la determinación de la paleta cromática aplicable, la elaboración de un manual técnico de uso y la generación de adaptaciones para medios digitales e impresos. Igualmente, deberá entregarse un kit de archivos maestros editables que permita la correcta aplicación de la subcategoría gráfica en las distintas piezas institucionales.

- En tercer lugar, el contratista desarrollará la **conceptualización visual integral del Plan Estratégico Institucional 2026–2029**, lo cual comprende la definición de la línea gráfica estratégica del documento, su diagramación editorial profesional, el diseño de infografías asociadas a los ejes y metas estratégicas, así como la elaboración de plantillas de presentación institucional, íconos gráficos y recursos visuales que faciliten su divulgación

y apropiación. Como resultado de este componente deberá entregarse el documento diagramado del Plan Estratégico listo para publicación y socialización institucional, acompañado de una versión digital navegable y de un banco de recursos gráficos editables destinados a su uso en procesos de presentación y divulgación institucional.

- En cuarto lugar, el contratista deberá diseñar la **estructura conceptual de la campaña visual institucional** orientada a articular la divulgación del Plan Estratégico Institucional 2026–2029 con la conmemoración de los cien (100) años de la Entidad. Esta estructura comprenderá la definición de la línea creativa de la campaña, el diseño de un conjunto de piezas gráficas digitales, infografías pedagógicas relacionadas con los componentes del Plan Estratégico y piezas gráficas alusivas al centenario institucional. Asimismo, deberá contemplarse la elaboración de piezas audiovisuales institucionales de carácter informativo o conmemorativo. Todos los productos deberán entregarse en formatos editables y publicables, organizados técnicamente para su utilización institucional.

- En quinto lugar, el contratista elaborará la **propuesta conceptual de identidad visual para el evento central de conmemoración del centenario institucional**, la cual incluirá la definición de la línea gráfica del evento, el diseño de piezas protocolares asociadas a la actividad institucional, la propuesta conceptual de ambientación gráfica del espacio y la producción de un video institucional conmemorativo de carácter histórico e institucional.

- Finalmente, el contratista deberá entregar una **biblioteca digital institucional organizada y clasificada**, en la cual se consoliden todos los productos gráficos, audiovisuales y documentales desarrollados en el marco del contrato. Este repositorio deberá entregarse debidamente estructurado y acompañado de un documento técnico que establezca los criterios de organización, nomenclatura y uso de los archivos, con el fin de facilitar su administración y utilización por parte de la Entidad.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado para el presente proceso asciende a la suma de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 16.235.000.oo)** incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar conforme al presupuesto el presente proceso.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La invitación pública del proceso contractual MC-005-2026 cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal N° 2026000025 del 16 de marzo de 2026, el cual corresponde al rubro presupuestal N° 2.1.2.02.02.008.05 denominado: Impresos y Publicaciones. Por lo tanto, la entidad estima el presupuesto oficial máximo por la suma de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 16.235.000.oo)**

FORMA DE PAGO

La Contraloría General de Boyacá realizará los pagos al contratista **de manera parcial de acuerdo con la ejecución real** del objeto contractual, esto es, conforme a los entregables debidamente recibidos, previa presentación periódica del informe de actividades realizadas durante el periodo de ejecución, recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, soporte del pago de aportes a seguridad social pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. A los pagos se le realizarán las retenciones de ley a que haya lugar.

La Contraloría General de Boyacá solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

La Contraloría General de Boyacá efectuará las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

La entidad pagará la respectiva cuenta de cobro dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su correcta presentación ante el supervisor del contrato y el cargue de la misma en la plataforma SECOP II, el pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y programación del PAC de la entidad, para el efecto se deberá adjuntar:

- Certificación Bancaria (Para el primer pago).
- Informe de ejecución presentado por el contratista.
- Cuenta de cobro y/o factura electrónica.
- Informe por parte del supervisor donde se describa (identificación del contrato, plazo de ejecución, modificaciones (si las hay), valor inicial del contrato, valor final, informe sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas y balance financiero).
- Planilla de los respectivos pagos al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con el artículo 3.2.7.6. del Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente.
- Evidencia del cargue de los informes y documentos anexos a la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II.

NOTA: Si la cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada y cargada al aplicativo SECOP II o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo se empezará a contar desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya cargado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que la Contraloría General de Boyacá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Departamental vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

TERMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual será suscrita por parte del contratista y el supervisor designado por la Contraloría General de Boyacá y del cumplimiento de los requisitos legales para su ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será en las instalaciones de la Contraloría General de Boyacá ubicadas en la Carrera 9 #17-60 pisos 3 y 4 de la ciudad de Tunja, Boyacá.

REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes que deben cumplir los proponentes son: La capacidad jurídica, experiencia y cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas. Estos requisitos serán verificables por los integrantes del comité evaluador, analizando si los proponentes CUMPLEN O NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimas exigidos por la entidad.

La oferta deberá contener claramente el nombre y la dirección comercial del proponente y deberá estar firmada por quien presente la propuesta.

Se entiende y así lo acepta el oferente, que con el hecho de presentar la oferta está aceptando la adjudicación a él cuando se cumpla con las condiciones, a un tercero, o la declaratoria desierta de la convocatoria, si por ello opta la Entidad.

La entrega de ofertas podrá hacerse a través de quien designe el representante legal de la empresa; sin embargo, es responsabilidad del proponente asegurarse que la oferta se suba en la plataforma SECOP II, donde se abrió el proceso contractual.

Bajo ninguna circunstancia la entidad aceptará la presentación de ofertas parciales ni con tachones o enmendaduras.

La oferta y sus documentos anexos deberán entregarse totalmente diligenciados, redactados en idioma español, organizada y foliada, de acuerdo a la tabla de contenido de tal forma que se facilite su evaluación.

El oferente se ajustará a las instrucciones impartidas en la invitación pública y entregará los documentos de la oferta en el orden establecido.

12.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, cuyo objeto social o actividad comercial les permita cumplir con el objeto del contrato.

No otorga puntaje. La verificación jurídica emite concepto de Cumple / No cumple respecto de los criterios exigidos.

1) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**. Debe presentarse debidamente suscrita por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Contraloría General de Boyacá.

2) **ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.** Si la propuesta es presentada por Persona Natural, ésta debe presentar el original o fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite su renovación y vigencia y en donde conste la determinación de su

actividad. Se exceptúan de este requisito las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

Así mismo, dentro de las actividades económicas inscritas deberá contar con los siguientes códigos CIIU:

- 7410 (Actividades especializadas de diseño).
- 7310 (Publicidad).

3) **ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO**. Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado a 2026 y vigente y servirá como base para verificar la siguiente información:

La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación no menor a un (1) año a la fecha de cierre del presente proceso y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más.

Así mismo, dentro de las actividades económicas inscritas deberá contar con los siguientes códigos CIIU:

- 7410 (Actividades especializadas de diseño).
- 7310 (Publicidad).

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

En el evento que se trate de PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Si se trata de SOCIEDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique

la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL, Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días

anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario la Contraloría General de Boyacá considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del contrato.

La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Contraloría General de Boyacá así lo autorice.

Apoderado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes estudios previos, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal.

4) **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO**. Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

5) **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante legal del proponente plural.

6) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**. El proponente deberá remitir con su propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000. La fecha de expedición del certificado no podrá ser mayor a un (1) mes contado a partir del día de recepción de ofertas señalado en la invitación pública.

   En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal.

   En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

7) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** El proponente deberá remitir con su propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda. La fecha de expedición del certificado no podrá ser mayor a un (1) mes contado a partir del día de recepción de ofertas señalado en la invitación pública.

8) **CERTIFICADO JUDICIAL**. El proponente deberá remitir con su propuesta los antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes. La fecha de expedición del certificado no podrá ser mayor a un (1) mes contado a partir del día de recepción de ofertas señalado en la invitación pública.

9) **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**. El proponente deberá remitir con su propuesta el certificado de antecedentes de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. La fecha de expedición del certificado no podrá ser mayor a un (1) mes contado a partir del día de recepción de ofertas señalado en la invitación pública.

10) **CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.** El proponente deberá remitir con su propuesta el certificado de deudores morosos REDAM expedido por el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. La fecha de expedición del certificado no podrá ser mayor a un (1) mes contado a partir del día de recepción de ofertas señalado en la invitación pública.

11) **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.** El proponente deberá remitir con su propuesta el certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por el Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. La fecha de expedición del certificado no podrá ser mayor a un (1) mes contado a partir del día de recepción de ofertas señalado en la invitación pública.

12) **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

El Proponente, persona natural, deberá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla.

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 la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. La información presentada en desarrollo del presente

numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

La Contraloría General de Boyacá verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de Proponentes Plurales, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

13) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** El proponente deberá presentar este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando el documento respectivo.

EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá soportar experiencia aportando UN (01) contrato ejecutado y liquidado a la fecha de cierre, acompañado del acta de terminación y/o liquidación, cuyo objeto sea similar a ***LA ELABORACIÓN, DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y ENTREGA DE PRODUCTOS ESTRATÉGICOS DE IDENTIDAD VISUAL INSTITUCIONAL.***, suscrito con entidades públicas, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

Los contratos con los que el oferente pretende demostrar la experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación.
5. Fecha de iniciación del contrato.
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción del mismo, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo para subsanaciones señalado en la invitación pública, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior. No se admiten certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago.

Si se recibe más las certificaciones señaladas previamente, la CONTRALORIA sólo tendrá en cuenta aquellas que fueren relacionadas en primer lugar.

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente, debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

La CONTRALORIA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán acreditar experiencias con fechas posteriores al cierre del presente proceso.

CAPACIDAD TÉCNICA

Con base en el estudio del sector y teniendo en cuenta que la Contraloría General de Boyacá requiere *CONTRATAR LA ELABORACIÓN, DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y ENTREGA DE PRODUCTOS ESTRATÉGICOS DE IDENTIDAD VISUAL INSTITUCIONAL, CONSISTENTES EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, LA CREACIÓN DE LA SUBCATEGORÍA GRÁFICA OFICIAL CONMEMORATIVA DE LOS 100 AÑOS, LA CONCEPTUALIZACIÓN Y DIAGRAMACIÓN INTEGRAL DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2026–2029 Y EL DESARROLLO DE LA CAMPAÑA VISUAL INSTITUCIONAL ARTICULADA A ESTOS DOS EJES ESTRATÉGICOS.,* se considera pertinente exigir como acompañamiento a la presentación de la oferta, los siguientes requisitos técnicos:

I. **DOCUMENTO ANEXO TÉCNICO:** El oferente deberá presentar borrador de la propuesta *SELLO CONMEMORATIVO 100 AÑOS*, el cual deberá contener los siguientes requisitos y lineamientos mínimos donde de manera técnica se establezca propuesta gráfica y estratégica de la marca 100 años Contraloría General de Boyacá. Donde incluya, de forma clara y estructurada, los siguientes componentes:

(1) Introducción de la marca

- Propósito del sello conmemorativo

(2) Identidad visual básica

- Logotipo principal: construcción, proporciones y versión oficial.
- Versiones del logotipo: positivo, negativo, monocromático, reducido, horizontal/vertical.

- Área de protección: espacio mínimo alrededor del logo.
- Tamaño mínimo de uso.

(3) Sistema cromático. Propuestas graficas técnicas en diferentes sistemas: Pantone

CMYK (impresión)

RGB (pantallas)

HEX (digital/web)

(4) Tipografía corporativa

- Tipografía sugerida principal y secundaria

(5) Elementos gráficos complementarios

- Patrones o texturas de marca.
- Estilo fotográfico o ilustrativo.
- Recursos gráficos auxiliares (líneas, formas, overlays).

(6) Aplicaciones corporativas

- Merchandising.

(7) Aplicación en medios digitales

- Posibles Avatares, portadas y banners.

Nota: Se tendrán por no validas los borradores de propuesta que se generen mediante inteligencia artificial, la Entidad se reserva el derecho de verificar dicha situación.

II. **EQUIPO DE TRABAJO:** Un (1) diseñador gráfico o industrial con estudios de posgrado con experiencia general de Dos (2) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional y especifica de Seis (6) meses en diseño de piezas comunicativas gráficas para entidades públicas.

OBLIGACIONES QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.
2. Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.
3. Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratada.
4. Cargar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina encargada de la contratación de la entidad.

5. Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.

6. Acatar las instrucciones que imparta la Contraloría General del Departamento de Boyacá por medio del supervisor del contrato, del representante legal o quien delegue el mismo.

7. Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.

8. Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.

9. Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

10. En caso que este contrato requiera de garantías, proceder a constituirlas luego de aprobado el contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Para efecto de la ejecución del objeto del contrato, se deberá cumplir con las siguientes actividades y especificaciones, por lo que para la ejecución del objeto del contrato deberá tener en cuenta lo siguiente:

1) Desarrollar en tiempo y modo los entregables establecidos en el **Numeral 2.2. Especificaciones Técnicas – Entregables.**

2) **Realizar el levantamiento, recopilación y análisis de información institucional** relacionada con el objeto del contrato, incluyendo revisión documental, normativa, procedimental y operativa, con el fin de identificar el estado actual de los procesos o componentes objeto de intervención.

3) **Diseñar y estructurar la propuesta técnica o estrategia de intervención**, incorporando lineamientos metodológicos, herramientas, instrumentos y acciones orientadas al fortalecimiento o mejoramiento del componente objeto del contrato.

4) **Formular los documentos técnicos, metodológicos y operativos** que se requieran para la implementación de la propuesta, asegurando que estos sean claros, aplicables y alineados con la normativa vigente y con las necesidades institucionales.

5) **Brindar acompañamiento técnico a la entidad** durante el desarrollo de las actividades previstas en el contrato, orientando la adecuada implementación de las herramientas, metodologías o lineamientos formulados.

6) **Desarrollar espacios de socialización** dirigidos a los funcionarios o servidores que determine la entidad, con el propósito de garantizar la apropiación de los productos y herramientas generadas.

7) **Presentar los informes de avance y el informe final del contrato**, en los términos, periodicidad y condiciones que establezca la supervisión, incluyendo los soportes técnicos que evidencien el cumplimiento de las actividades y entregables.

8) **Atender las observaciones, recomendaciones o ajustes formulados por el supervisor del contrato**, realizando las modificaciones necesarias a los productos o documentos elaborados dentro de los plazos que se establezcan.

9) **Entregar a la entidad todos los productos, documentos, insumos y soportes técnicos generados**, en medio físico y/o digital cuando así se requiera, garantizando su organización, integridad y adecuada identificación.

10) **Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables**, así como con los lineamientos institucionales que se impartan para la adecuada ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES QUE DEBE ASUMIR LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

1) Prestar toda la colaboración para el desarrollo del contrato.

2) Asignar supervisor para coordinar el buen desarrollo del contrato, que mantenga la comunicación entre la Contraloría General de Boyacá y el contratista.

3) Suministrar espacios de trabajo óptimos, para que el contratista pueda desarrollar sus actividades.

4) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista y que fuese responsabilidad de la entidad para la correcta ejecución del contrato.

5) Realizar el pago de la ejecución del contrato una vez verificados los requisitos para el mismo dispuestos por el área de tesorería.

REQUISITOS PONDERABLES

La adjudicación del presente proceso, se hará tomando como referencia el menor valor ofertado (IVA incluido) respecto de la TOTALIDAD de los ítems.

OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar la propuesta económica en el ANEXO DEL COMPLEMENTO A LA OFERTA ECONÓMICA, garantizando que el monto global ofertado **no supere el presupuesto oficial** estimado por la Contraloría General de Boyacá para el presente proceso contractual.

Nota 1: El valor de los bienes ofrecidos no podrá superar el precio de referencia por ítem y total establecido por la entidad.

Nota 2: Los valores unitarios con IVA (cuando aplique) que el oferente relacione, son fijos y firmes y deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

Nota 3: El valor total ofertado servirá para la comparación y evaluación de las propuestas.

Nota 4: La propuesta económica deberá ser presentada a través del Portal Único de Contratación SECOP II totalizada, sin decimales y el valor total aproximado al entero.

Nota 5: La oferta presentada debe cumplir con cada una de las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas por la Contraloría General de Boyacá, señalado en los estudios previos del presente proceso.

Nota 6: Solamente serán evaluadas las ofertas que presenten la totalidad de los ítems. Por consiguiente, ofertas con ausencia de un o varios ítems de los solicitados generaran el rechazo de la oferta.

Nota 7: La adjudicación se aplicará a un solo oferente al menor valor total ofertado.

CRITERIOS DE DESEMPATE

CRITERIOS DE DESEMPATE.	***ACREDITACIÓN***
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
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.	La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
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 (25%) 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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá 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 debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección

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.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
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.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
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.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar 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	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Esta norma establece que “Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente.”
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el valor del presente proceso de selección no supera el umbral establecido:

Umbral para convocatorias Limitadas a MiPymes (2026)
Valor Umbral: $ $511.708.497

Información suministrada por Ministerio de comercio, industria y turismo.

Dados los anteriores parámetros y de conformidad con la cuantía del presente proceso de selección, el presente es susceptible de ser limitado a MiPymes.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MIPYMES colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombianas para limitar la convocatoria a MIPYMES colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus

veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYMES, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

NOTA 1. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MIPYMES, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

NOTA 2: La limitación a MIPYMES establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021 estará sujeta a la vigencia de la norma, para su aplicación.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita MIPYMES y en caso de que los documentos aportados no cumplan con las condiciones establecidas acá establecidas, la entidad se abstendrá de limitar la presente convocatoria

CAUSALES DE RECHAZO:

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste a los requerimientos de la presente invitación, de lo contrario será rechazada. La Contraloría, dentro del término de evaluación de las ofertas y en todo caso antes de la adjudicación, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su oferta, ni la Entidad solicitar variación alguna a las mismas SOLO EN AQUELLO QUE EL COMITÉ DE EVALAUCIÓN CONSIDERE ES SUBSANABLE Y ASI SE SOLICITE A LOS OFERENTES.

Por lo expuesto, las ofertas serán rechazadas cuando se presenten de tal forma que no sea posible realizar la comparación objetiva de las mismas y además por las siguientes causales:

1. Falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
2. Falta de capacidad técnica u omisión o modificación de uno o varios ítems
3. Se rechazan las ofertas presentadas por persona, que hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de las condiciones generales o estudios previos.
4. Cuando la propuesta sea extemporánea, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
5. Cuando el proponente se halle incurso en las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la ley.
6. Cuando se haya disuelto o liquidado la sociedad o quiebra declarada judicialmente.
7. Cuando falte cualquiera de los documentos subsanables relacionados en el acápite capacidad jurídica y no se subsanen dentro del término establecido por la Contraloría Comité Evaluador.
8. Cuando el valor de la oferta corregida supere el valor del presupuesto oficial.
9. Cuando la oferta sea artificialmente baja y a consideración del Comité evaluador la oferta debe ser rechazada.
10. Cuando el objeto social de la empresa no corresponda a las actividades inherentes al cumplimiento del objeto de la contratación.
11. Cuando, se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea incompleta.
12. Cuando no allegue a la entidad información solicitada en el término establecido para ello según cronogramas y términos del comité evaluador.
13. Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas si a ello hubo lugar.
14. En los demás casos expresamente establecidos en la invitación pública y la ley.

DECLARATORIA DE DESIERTA

La Contraloría General de Boyacá, declarará desierta la invitación por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, cuando no se presenten ofertas o cuando ningún

proponente haya logrado la habilitación y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

GARANTÍAS EXIGIBLES DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL

La Contraloría General de Boyacá, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina los artículos 7 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Sin embargo, los recursos serán garantizados por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

CRONOGRAMA:

DETALLE	LUGAR	FECHA Y HORA	
Publicación de la invitación y los estudios previos	SECOP II	18 de marzo de 2026 1:00 p.m.	
Presentación de Observaciones a la Invitación pública y solicitud de limitación a Mipymes	SECOP II	Desde: Su publicación en la plataforma	19 de marzo de 2026 1:00 p.m.
Respuesta a las observaciones presentadas a la invitación pública	SECOP II	19 de marzo de 2026, hasta las 4:00 p.m.	
Plazo para expedir adendas	SECOP II	19 de marzo de 2026, hasta las 4:00 p.m.	
Expedición de aviso limitación a Mipymes	SECOP II	19 de marzo de 2026, hasta las 4:00 p.m..	
Plazo para presentar ofertas	SECOP II	20 de marzo de 2026, hasta las 4:00 p.m.	
Publicación Informe de evaluación	SECOP II	24 de marzo de 2026, hasta las 2:50 p.m.	
Plazo para presentar observaciones a la evaluación y subsanar	SECOP II	24 de marzo de 2026, hasta las 5:00 p.m.	
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	SECOP II	25 de marzo de 2026, hasta las 10:00 a.m.	
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	SECOP II	25 de marzo de 2026, hasta las 2:30 p.m.	

El anterior cronograma corresponde a lo establecido en SECOP II, dentro del proceso de la referencia.

Se entiende y así lo acepta el oferente, que con el hecho de presentar la oferta está aceptando la adjudicación a él, a un tercero, o la declaratoria desierta de la convocatoria, si por ello opta la Entidad.

La presentación de la oferta se realizará a través de la plataforma SECOP II y el proponente deberá atenerse al cronograma que para ello fije la entidad.

Bajo ninguna circunstancia la entidad aceptará la presentación de ofertas parciales.

La oferta y sus documentos anexos deberán entregarse totalmente diligenciados, redactados en idioma español, organizada, de acuerdo a la tabla de contenido de tal forma que se facilite su evaluación.

En el evento que ofrezcan descuentos, los mismos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

El oferente se ajustará a las instrucciones impartidas en la invitación pública y entregará los documentos de la oferta en el orden establecido.

Valor de la propuesta y término de ejecución: El oferente deberá indicar en la plataforma de SECOP II la oferta económica, indicando el valor del impuesto IVA, aplicable a cada uno de los ítems.

ADENDAS

La Contraloría General de Boyacá, si lo considera conveniente podrá expedir adendas a la invitación antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas las cuales formarán parte de la invitación pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato o carta de aceptación de oferta.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Instrucciones para los Proveedores

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

Correos electrónicos: contratacion@cgb.gov.co

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP 2 dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, la entidad procederá a aplicar el procedimiento dispuesto en la guía de indisponibilidad de Colombia compra eficiente.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por **LAURA FERNANDA ASCENCIO TOVAR** quien ejerce el cargo de Asesora de Participación Ciudadana de la Contraloría General de Boyacá o quien haga sus veces, quien contará con designación otorgada por el señor Contralor, mediante el aplicativo SECOP II teniendo en cuenta la unidad de contratación establecida en cada proceso contractual y el flujo de aprobación correspondiente para la Entidad.

El supervisor deberá realizar su labor de conformidad con lo establecido en el artículo 84 y s.s de la Ley 1474 de 2011. La supervisión del contrato constituye seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, incluyendo el cargue en la plataforma SECOP II de todos los informes y documentos correspondientes a la ejecución del contrato relacionados con la supervisión.

Así mismo, el supervisor será el encargado de verificar que el contratista cargue en la plataforma SECOP II, los documentos contractuales de su resorte.

LUGAR PARA EL RECIBO DE OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas dentro del término establecido en el cronograma determinado en SECOP II.

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ PUBLICARÁ EN LA PAGINA DEL SECOP II LOS DOCUEMNTOS NECESARIOS Y SUFICIENTES CONFORME AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA PARA CONOCIMIENTO DE TODOS LOS INTERESADOS.

En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, los proponentes podrán comunicarse con la Contraloría General de Boyacá e informarse de todos los aspectos relacionados con ella o solicitar aclaraciones al buzón de correo electrónico contratacion@cgb.gov.co, previo cumplimiento del protocolo de indisponibilidad de SECOP II publicado en la página electrónica de Colombia Compra Eficiente.

En aquellos casos en que exista indisponibilidad, y la Entidad Estatal no pueda realizar una Adenda, la Entidad Estatal podrá realizarla dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la publicación del Certificado de Indisponibilidad.

OBLIGACIONES: Las demás obligaciones de las partes se estipularán conforme los estudios previos en la carta de Aceptación de Oferta.