ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Ley 2166 de 2021 dispone en su artículo 7, entre otras cosas que, son organismos de acción comunal de primer grado las juntas de acción comunal y las juntas de vivienda comunal, de segundo grado la asociación de juntas de acción comunal, de tercer grado la federación de acción comunal y de cuarto grado, la confederación nacional de acción comunal. Adicionalmente, señala en el parágrafo 1. Que "*Cada organismo de acción comunal, se dará su propio reglamento conforme al marco brindado por esta ley enunciado en el Artículo 1 y las normas que le sucedan."*

Con base en lo anterior, el Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca - IDACO, es un establecimiento público del sector descentralizado del orden departamental, con personería jurídica, autonomía, administrativa y financiera y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana de Cundinamarca, reglamentado por el Decreto Ordenanzal 411 de 2024, *"Por el cual se establece el estatuto orgánico del Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones",* entre ellas la misión del IDACO, la cual busca *"Promover nuevos liderazgos y promover el fortalecimiento de los organismos de acción comunal con el objetivo de construir capital social mediante la participación activa de la comunidad en proyectos y programas que contribuyan a la mejora de las condiciones económicas y sociales a través del tejido colectivo. Fomentar la cohesión, el bienestar y la comunidad para enfrentar desafíos comunes, en consonancia con la política de acción comunal y el marco normativo que regula esta actividad"*

En el marco del cumplimiento de la misión del Instituto, el artículo 5 Decreto Ordenanzal 411 de 2024 estableció los siguientes objetivos:

> (…)
>
> *"5.1. Impulsar el fortalecimiento y la creación de nuevos liderazgos, así como el empoderamiento de las organizaciones comunales y sociales.*
>
> *5.2. Promover y fortalecer los organismos de acción comunal.*
>
> *5.3. Brindar acompañamiento y asesoría para impulsar el fortalecimiento de los organismos de acción comunal con el objetivo de construir Capital Social.*
>
> *5.4. Fomentar a través de la participación ciudadana, la cohesión, bienestar y capacidad de los organismos de Acción Comunal para enfrentar desafíos colectivos.*

5.5. Orientar a los organismos comunales en el desarrollo de iniciativas que fomenten la construcción del tejido social a través de la inversión pública.

5.6. Realizar la articulación interinstitucional para el desarrollo y ejecución de proyectos con impacto social a través de los organismos de acción comunal con el fin de responder a las demandas de la comunidad.

5.7. Asesorar al Departamento y en especial a la Secretaría de Gobierno y Seguridad ciudadana en el desarrollo de la política de acción comunal."

Por su parte, el artículo 6 del Decreto *ibidem*, establece que el Instituto tiene como funciones:

(…)

"6.1. Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario.

6.2. Diseñar e implementar programas y proyectos que tengan por objetivo crear o fortalecer las formas de organización comunal en el Departamento.

(…)

6.6 . Ejercer la vigilancia, inspección y control de los organismos comunales de primer y segundo grado del Departamento, de acuerdo a la normatividad vigente,

6.8. Mantener un sistema de información que facilite el registro, organización y acceso a la documentación legal y reglamentaria de los Organismos de Acción Comunal del Departamento.

6.9. Realizar el seguimiento al desarrollo de los programas y proyectos del Instituto e implementar las acciones que se requieran, para el cumplimiento de los mismos."

Para el logro de sus objetivos y propósito, se determinó la organización interna del Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca - IDACO, la cual está conformada por la Gerencia General, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Control Interno y la Subgerencia Administrativa y Financiera. De conformidad con lo señalado en el Decreto Ordenanzal 0187 de 2016, la Subgerencia Administrativa y Financiera tiene a su cargo las siguientes funciones:

(…)"1. Asistir a la Gerencia General en el diseño y formulación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el funcionamiento Administrativo y financiero del Instituto.

(…) 7. Garantizar la administración de los recursos físicos y logísticos, de bienes y servicios, velando por la provisión oportuna de los mismos para el normal funcionamiento.

> *(…) 19. Coordinar y dirigir el diseño e implementación de un sistema de administración documental que garantice la recepción, entrega, uso, protección y conservación de los documentos de interés.* (…)

Entendiendo el alcance de la misión y funciones del IDACO, es importante mencionar parte del marco normativo que regula lo relacionado con los organismos de acción comunal, es así que la Ley 2166 de 2021, tiene por objeto "*promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en sus respectivos grados asociativos"*.

A través de esta Ley el Gobierno Nacional estableció un marco jurídico para las relaciones de estos organismos con el Estado y con los particulares, además de señalar lineamientos generales para la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de la política pública de acción comunal, sus organismos y afiliados, para lo cual es de precisar que la acción comunal se entiende como la expresión social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativa.

En tal sentido, actualmente el Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca – IDACO, orienta sus esfuerzos para la promoción, desarrollo y fortalecimiento de aproximadamente 4713 organismos de acción comunal, para los cuales en el Plan de Desarrollo adoptado por el Departamento de Cundinamarca para la vigencia 2024-2028 *"Gobernando: Más que un Plan"*, se incluyeron metas concretas para el fortalecimiento de los organismos comunales de primer y segundo orden.

En este marco, las funciones asignadas al Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca –IDACO–, conforme al artículo 6 del Decreto Ordenanzal 411 de 2024, evidencian la amplitud y complejidad de los procesos misionales a su cargo, así como el alcance territorial que caracteriza su gestión; tales como: la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos comunitarios; la asistencia técnica, jurídica y administrativa a los organismos comunales; la articulación interinstitucional en los niveles municipal, departamental, nacional e internacional; la vigilancia, inspección y control de organismos comunales de primer y segundo grado; y la administración, organización y actualización permanente de información y documentación jurídica y administrativa. Por tales razones, la ejecución de estas actividades requiere de soportes operativos que garanticen seguridad, identificación y trazabilidad en todas las actuaciones del Instituto.

Ahora bien, para el desarrollo de estas responsabilidades, se hace necesario contar con mecanismos de identificación de los distintos actores que interactúan con el Instituto, incluyendo los miembros de los organismos comunales (OAC), los servidores públicos y los contratistas vinculados a la Entidad.

Por lo tanto, la identificación mediante carnet permite prevenir riesgos de suplantación en eventos, reuniones, visitas técnicas y demás actividades propias de la operatividad institucional, más aún si se

considera que los comunales, funcionarios y contratistas participan de manera permanente en convocatorias, programas, capacitaciones y encuentros ante la Gobernación de Cundinamarca y otras entidades del orden nacional.

De igual forma, el Instituto adelanta actualmente ocho (08) proyectos de placa huella en siete (07) municipios con una inversión global aproximada de QUINIENTOS SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($506.000.000); como también adelanta el proceso de liquidación de cincuenta y seis (56) proyectos ejecutados en diferentes municipios del departamento y de manera concomitante en articulación con la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, el Instituto desarrolla acciones enmarcadas en el programa denominado "Cosecha de Agua Comunitaria", orientado al fortalecimiento de iniciativas comunitarias relacionadas con el acceso, almacenamiento y aprovechamiento sostenible del recurso hídrico en zonas rurales del departamento.

Asimismo, se encuentran en etapa de ejecución cincuenta y dos (52) convenios que articulan doscientos noventa (290) proyectos individuales distribuidos en catorce (14) municipios del departamento, con una inversión total aproximada de CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.694.000.000), cuyo alcance refleja el compromiso institucional asumido en el territorio.

En consonancia con lo anterior, y de conformidad con el calendario institucional que rige a los Organismos de Acción Comunal (artículo 36 de la Ley 2166 de 2021), los procesos de elección de dignatarios de las Juntas de Acción Comunal se realizan en el departamento de Cundinamarca con periodicidad cuatrienal, en observancia del ordenamiento jurídico que regula la organización y funcionamiento de dichos organismos.

En desarrollo de lo anterior y en atención a la Circular 09 del 22 de diciembre de 2025 expedida por el Ministerio del Interior, durante la vigencia 2026 las referidas elecciones tuvieron lugar el día veintiséis (26) de abril del año en curso, generando para el Instituto obligaciones de acompañamiento institucional que se materializaron en una presencia territorial, tanto en las etapas previas de capacitación, socialización normativa y asistencia técnica, como en las actuaciones subsiguientes al proceso electoral, entre las que se comprenden la consolidación de la nueva estructura organizativa de los organismos comunales, el acompañamiento técnico en el registro de los dignatarios electos y el fortalecimiento de los mecanismos de participación comunitaria en todo el departamento.

En virtud de lo expuesto, y toda vez que la renovación de los cuerpos directivos de las Juntas de Acción Comunal genera la necesidad de acreditar la calidad e identidad de sus nuevos dignatarios, debe señalarse también que la demanda de carnetización no se concentra únicamente a los dignatarios electos en el proceso del veintiséis (26) de abril de 2026, sino que se extiende a los líderes comunales vinculados a los proyectos que actualmente se ejecutan en el marco de los convenios vigentes.

A ello se suma que el IDACO proyecta adelantar una convocatoria para la suscripción de aproximadamente seiscientos (600) nuevos convenios solidarios, lo que incrementará de manera exponencial el universo de actores comunales que requerirán identificación formal en el territorio. Sin embargo, el Instituto no cuenta en la actualidad con los insumos suficientes para atender dicha demanda, circunstancia que hace procedente la presente contratación.

Finalmente, es importante señalar que este proceso cuenta con la disponibilidad presupuestal requerida y se encuentra debidamente incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia, en cumplimiento de lo previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las directrices internas de planeación contractual del Instituto.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES DE LAS PARTES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE TARJETAS PVC Y CINTAS RIBBON COMPATIBLES CON IMPRESORA ZEBRA ZC100, PARA LA IMPRESIÓN DE CARNETS DEL INSTITUTO DE ACCIÓN COMUNAL Y CAPITAL SOCIAL DE CUNDINAMARCA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios , el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[E] Productos de Uso Final	44000000 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000- Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44103100 - Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	44103112 - Cinta de impresora
[B] Materias Primas	14000000 – Materiales y productos de papel	14110000 – Productos de papel	14111800 – Papeles de uso comercial	14111815 – Tarjetas de identificación
[E] Productos de Uso Final	55000000- Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	55120000 - Etiquetado y accesorios	55121800 - Documentos de identificación	55121802 - Tarjetas o bandas de identificación o productos similares

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrarse corresponderá a un contrato de suministro, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública y en el Código de Comercio.

2.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la adecuada ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas contenidas en la FICHA TÉCNICA teniendo en cuenta las especificaciones requeridas para cada uno de los ítems.

ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	IMAGEN DE MUESTRA
Tarjeta de polivinilo (PVC) (Sin Tecnología) color blanco, calibre 30mil (0.76mm), medida 8.56cm x 5.39cm (ISO 7810 / CR80) en blanco, compatible y funcional con la impresora Zebra ZC100. CR-80: Las dimensiones de CR-80 siguen la especificación ISO/IEC-7810 ID-1	PAQUETE X 100 UNIDADES	40,00	
CINTA RIBBON: Cinta color YMCKO de 100 imágenes para impresoras Zebra ZC100 - Ref. 800300-350LA. Colores (amarillo, magenta, cyan, aperlado, negro, barniz) original, con capacidad para impresión de 100 imágenes, compatible con la impresora de carnets Zebra ZC100. Tecnología de Impresión: Transferencia Térmica. Peso 0.15 kg Dimensiones 62 × 44 × 34 cm Marca o Fabricante Zebra Referencia del consumible: 800300-350LA.	UNIDAD	170,00	

Entregas: La entrega de los bienes deberá realizarse en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca Torre de Salud Piso 3, en la ciudad de Bogotá D.C., en la calle 26 Nº 51-53, Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca - IDACO, previa verificación por parte del Supervisor.

2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 Obligaciones del Contratista

Generales.

1. Desarrollar el objeto del contrato en estricto cumplimiento de todas las condiciones, especificaciones técnicas y alcances establecidos en el presente acuerdo.
2. Atender prontamente y acatar las instrucciones, observaciones y requerimientos formulados por el Supervisor y/o Interventor designado por la Entidad, relacionados con la correcta y oportuna ejecución del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, colaborando activamente con la Entidad (IDACO) para el cabal cumplimiento del objeto y absteniéndose de generar dilaciones o entrabamientos injustificados.
4. Cumplir cabalmente con las obligaciones de afiliación y pago frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Acreditar ante el Supervisor el cumplimiento y pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales como requisito indispensable para la realización de cada desembolso o pago.
6. Asumir la exclusiva responsabilidad del cumplimiento de todas las obligaciones fiscales y tributarias que se deriven de la ejecución del presente contrato, en los términos de la legislación colombiana vigente.
7. Presentar la factura comercial respectiva con el lleno de todos los requisitos fiscales, legales y administrativos, y que corresponda al valor de los elementos entregados y recibidos a satisfacción, en el marco de la forma de pago pactada.
8. Constituir y mantener vigentes las pólizas de garantía requeridas, de conformidad con la descripción de los amparos, valores a asegurar y las especificaciones detalladas en los documentos precontractuales.
9. Suscribir las actas, informes de ejecución y demás documentos necesarios para el control, supervisión y liquidación del contrato.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones ejecutados en desarrollo del contrato que llegaren a causar perjuicio a la Administración o a terceros, en los términos de la legislación vigente.
11. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas que emanen de la naturaleza y esencia del contrato, de los estudios previos y de la propuesta, documentos que se consideran parte integral del presente acuerdo.

Específicas.

1. Cumplir con el objeto del contrato bajo las condiciones, cantidades, calidad y especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

2. Proveer la totalidad de los elementos e insumos conforme a las cantidades, calidad, y especificaciones técnicas descritas en la Ficha Técnica.
3. Entregar los elementos e insumos completamente nuevo y en su embalaje original de fábrica (cajas cerradas o el empaque requerido).
4. Garantizar el transporte y la entrega de todos los elementos descritos en el presente contrato, cumplir con los tiempos de entrega definidos en la cláusula 2.7 (plazo de ejecución), del presente contrato y la cantidad de elementos solicitados en la Ficha Técnica.
5. El reemplazo de los elementos que se encuentren defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica, deberá realizarse por parte del Proveedor a los cinco días (5) calendarios siguientes.
6. Entregar los elementos de la Ficha Técnica en las cantidades pactadas con el supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la solicitud del supervisor, en las cantidades pactadas, en las instalaciones del IDACO ubicada en la Gobernación de Cundinamarca Torre de Salud Piso 3, en la ciudad de Bogotá D.C., en la calle 26 Nº 51-53, previa verificación por parte del Supervisor.
7. Asumir los costos de transporte y movilización que se causen con motivo del objeto del contrato.
8. Garantizar al IDACO que durante la entrega de los elementos debe estar presente el funcionario de la empresa contratista, delegado por el Representante Legal para este proceso y por lo menos una (1) persona para realizar la descarga del suministro, verificación de contenido y procedimientos de control de calidad. Además de ello, el IDACO dispondrá de personal para verificar las características técnicas, buen estado conforme a la descripción en la Ficha Técnica.
9. Mantener comunicación constante con el Supervisor del contrato, a fin de solucionar cualquier inconveniente que se presente en desarrollo y ejecución del mismo.
10. El contratista es directo responsable cuando por descuido, desatención, negligencia o causas imputables ocurrieran daños a terceros, productos mal embalados, mal empacados, o entregados a personas diferentes a las que se describen en el lugar de ejecución.
11. Constituir la garantía solicitada en el contrato.
12. Las demás funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias y tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.

2.4.2. **Obligaciones del Instituto.**

1. Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, en el contrato y en los demás documentos que forman parte integral del mismo, y solicitar las aclaraciones, correcciones o complementaciones a que haya lugar.
3. Adelantar revisiones periódicas del desarrollo del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.

5. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y ARL.
6. Revisar los informes que deba presentar el contratista y solicitar las aclaraciones, correcciones o complementaciones a que haya lugar.
7. Verificar y certificar la ejecución del contrato a satisfacción del IDACO.
8. Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la IDACO.
9. Terminar y Liquidar el contrato.
10. Las demás funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias y tiendan al cumplimiento del objeto del contrato, así como las determinadas en el manual de interventoría y supervisión.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACIÓN

El Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca, cuenta con un presupuesto oficial estimado de hasta la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($48.921.965),** incluidos todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales, y todos los costos directos e indirectos, que se generen en la ejecución del contrato.

Nota 2. Los descuentos que debe realizar el Departamento se fundan principalmente en los siguientes:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
PRO-DESARROLLO	2.0%
PRO-HOSPITALES	2.0%
UDEC	1.5%
PRO-CULTURA	1%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	2.5%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	2%
ELECTRIFICADORA	0.2%

El contratista seleccionado será sujeto adicional de los tributos departamentales antes mencionados, los propios que se generen por la modalidad del contrato, naturaleza jurídica y tributaria, entre ellos retenciones e IVA para un total del 11.2% de descuentos por concepto de tributos.

Justificación del presupuesto

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección se determinó a través del evento de solicitud de cotización de estudio de mercado, Estudio del Sector y de Costos realizado por la Subgerencia Administrativa y Financiera, conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015, el cual hace parte integral de los estudios y análisis previos, el cual fue

abordado desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Para efectos de establecer el Presupuesto Oficial del proceso contractual, una vez determinada la necesidad a satisfacer y las especificaciones técnicas de la misma, la Subgerencia Administrativa y Financiera procedió a realizar el estudio de mercado por medio de páginas web de proveedores de los artículos requeridos, en las cuales se establecieron 3 cotizaciones de referencia para cada ítem, para lo cual se procedió a utilizar el método de promedio, en consecuencia, se estableció la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($48.921.965).**

2.5.1. Certificado de disponibilidad presupuestal

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de contratación de mínima cuantía, está respaldado para la vigencia 2025 con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **DIS-2026000456 del 29 de mayo de 2026** por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($48,921,965.00).**

2.6 Forma de Pago

El (los) pago(s) se efectuará (n) contra entrega por valor de los elementos efectivamente suministrados y de conformidad con los valores indicados por el contratista en la presentación de su oferta previa disponibilidad de PAC. Los pagos se cancelarán previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación de factura o cuenta de cobro.
2. Certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, donde se especifiquen las actividades adelantadas.
3. Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, del pago de las obligaciones Parafiscales del último mes, junto con el paz y salvo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Los demás documentos exigidos por el IDACO en cumplimiento de los procedimientos establecidos para pago a contratistas.

Nota 1. Para el trámite del respectivo pago se requiere la factura fechada del mes en que se tramita el pago, así como el respectivo informe de supervisión que acredite el cumplimento del objeto; si falta uno de los documentos citados anteriormente no será posible gestionar el pago respectivo.

Nota 2. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (responsable o no de IVA), así como la constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y/o Aportes Parafiscales. Los pagos se realizarán previa presentación de la relación del personal capacitado y la entrega de los certificados de entrenamiento y aprobación por parte de la Supervisión.

Nota 3. La acreditación de Aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Nota 4. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el IDACO consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con autorretenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el IDACO.

Nota 5: El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

Nota 6: Los precios de la oferta, se mantendrán fijos durante la vigencia y ejecución del contrato

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.8. GARANTÍAS.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar una valoración de los riesgos que se deben cubrir para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del IDCAO, con ocasión de la ejecución contrato. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del IDACO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria).

La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del CONTRATISTA y deberá ampararse el riesgo de calidad del servicio en aquellos casos en que el CONTRATISTA deba, en el marco del contrato, entregar un (os) producto(s) específico(s), determinado(s) por la Entidad.

DESCRIPCIÓN	% SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contado desde la suscripción del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS		Por el plazo de ejecución del contrato y 1 año más.

BIENES	10%	

Nota 1. El contratista deberá constituir las garantías del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de éste y deberá cargarla por la plataforma de Secop II. Posteriormente, será aprobada por el IDACO de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. El término de ejecución a partir de su aprobación deberá estar cubierto por los amparos requeridos.

Nota 2. En todo caso EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución y vigencia del contrato y hasta su liquidación, so pena de que el IDACO haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Nota 3. EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4. En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, EL CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución y el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca - IDACO ubicado en la Gobernación de Cundinamarca Torre de Salud Piso 3, en la ciudad de Bogotá D.C., en la calle 26 Nº 51-53.

3. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se procede a la identificación, tipificación, valoración, y asignación de los riesgos y tratamiento, los cuales deben quedar plasmados en el documento denominado “ANEXO MATRIZ DE RIESGOS”.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

El IDACO utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía del IDACO, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la

Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Aunado a lo descrito, se indica que revisados los ítems requeridos para esta contratación no se encuentran dentro del catálogo de las Grandes Superficies que se ofrece en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el cual es el instrumento de compra en los casos de mínimas cuantías. El presente proceso de selección se adelantará a la luz de lo señalado en:

Los artículos 2.2.1.2.1.5.1 – 2.2.1.2.1.5.2 – 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con la Ley 80 de 1993 "*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*, la Ley 1150 de 2007, "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*", la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", la Ley 2069 de 2020, "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*". Decreto 0142 de 2023, "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones*", y legislación concordante.

5. FASES DE SELECCIÓN

5.1. FASE I

5.1.1. Verificación de la Oferta Económica

De conformidad con su capacidad técnica, jurídica y de experiencia, los proponentes interesados podrán presentar propuesta según los criterios definidos en la correspondiente ficha técnica.

Luego de revisar las Ofertas Económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor precio y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: El presente proceso se adjudicará por el valor del presupuesto oficial es decir por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($48.921.965)**, sin embargo, la propuesta económica será evaluada con base en los precios unitarios ofertados, siendo el criterio de adjudicación aquel oferente que presente la sumatoria más baja de dichos precios unitarios.

Nota 2: El proponente no podrá superar los valores unitarios estimados en la oferta económica, so

pena de constituirse en causal de rechazo.

Nota 3: La oferta económica deberá ser diligenciada en la plataforma SECOP II, con el valor del presupuesto oficial. Así mismo, el proponente deberá adjuntar Anexo - Propuesta Económica en la pregunta del cuestionario, debidamente suscrita, en formato PDF y en Excel.

Nota 4: Los valores señalados por el IDACO en el formato de propuesta económica son precios techo de referencia que el proponente deberá tener en cuenta para presentar su propuesta económica. Los valores de la oferta deben incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve. Los valores unitarios ofrecidos no podrán superar el valor unitario estimado por la Entidad so pena de RECHAZO de la propuesta.

Nota 5: El valor ofertado no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51, en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario "oferta económica".

Nota 6: En el caso de que la entidad requiera un elemento diferente a los anteriormente relacionados, el contratista deberá suministrar una (1) cotización de este, la cual será promediada con una (1) cotización solicitada por el IDACO para fijar el precio a ser pagado por el elemento. La solicitud de estos elementos no podrá superar el presupuesto total estimado para la presente contratación. En ningún caso se podrá suministrar ni recibir algún elemento sin contar con la autorización escrita del IDACO.

Nota 7: Igualmente, al momento de determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.

Nota 8: Si revisadas las ofertas del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida por el IDACO en la respectiva invitación publica, la Entidad establece que la propuesta seleccionada contiene precios artificialmente bajos, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Asesor y Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, contado a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

Nota 9. Al momento de diligencias su propuesta deberá tener en cuenta los tributos propios que se generen por la modalidad del contrato, naturaleza jurídica y tributaria, entre ellos retenciones e IVA. Adicionalmente, los Tributos departamentales que corresponden al **11,2.**

5.2. FASE II

5.2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes

5.2.1.1. Requisito Técnicos

5.2.1.2. Experiencia del Proponente.

Experiencia del Proponente.

Los proponentes deberán acreditar experiencia mediante la presentación de hasta **tres (03)** certificaciones de contratos y/o órdenes de compra ejecutados con entidades públicas o privadas, y su objeto y/o actividades y/o alcance y/o obligaciones debe ser relacionada con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado a la Subgerencia Administrativa y Financiera a la cual se presente la oferta, discriminados de la siguiente manera:

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	SMLMV 2026
El objeto o alcance de los contratos aportados deberán estar relacionados con el del presente proceso de selección	$48.921.965	27.9410

NOTA 1. En caso de consorcio o unión temporal, al menos uno de los integrantes deberá acreditar este requisito.

5.1.2.3. Experiencia del Proponente para Mipymes (criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021)

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto No. 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación de **hasta cuatro (04) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación, expedidas por entidades públicas y/o privadas y cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial correspondiente para el que presente su oferta, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, cuyo objeto sea igual o similar al objeto que se contrata el cual debe estar relacionado con

el objeto del presente proceso, y sus valores sumados sean igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado por la Subgerencia Administrativa y Financiera a la cual se presente la oferta, discriminado de la siguiente manera:

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	SMLMV 2026
El objeto o alcance de los contratos aportados deberán estar relacionados con el del presente proceso de selección	$48.921.965	27.9410

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, así:

I. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
II. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
III. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "(…). *Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la*

experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"

b) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

d) Si en la certificación no se evidencia la experiencia específica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse.

e) El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato, deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, (si es necesario), en el caso de que no se pueda evidenciar que este fue ejecutado, de todas maneras, el IDACO podrá requerir al proponente cualquier aclaración que permita realizar una evaluación objetiva de los requisitos exigidos, para lo cual el proponente deberá cumplir el requerimiento dentro del término fijado por este.

f) Tanto el proponente singular o plural colombiano como las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acogerse a las exigencias mínimas para la presentación de los soportes de la experiencia (certificaciones, y/o contratos con actas de liquidación) señalas en el acápite anterior para este requisito habilitante.

g) No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

h) Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o actas de liquidación, éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

i) Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo del particular o empresa o entidad competente certificadora.

j) Así mismo, serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones. k) La verificación de la experiencia se realizará con base en

la información que reporten los proponentes a través de los diferentes soportes que allegue para su acreditación.

k) El IDACO se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que la entidad, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

l) Si el proponente, adjunta a su propuesta, certificaciones, contratos, actas de liquidación adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

m) En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación, orden de compra o acta de liquidación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

i. Nombre o razón social del contratista
ii. Fecha de iniciación y de terminación del contrato
iii. Objeto del contrato
iv. Valor del contrato
v. Expedida por la persona competente

5.1.2.4.Capacidad Financiera

Una vez verificados los requerimientos técnicos y obligaciones mínimas, el servicio o bienes objeto de esta contratación, la modalidad y forma de pago; atendiendo lo señalado en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 no se exigirá capacidad financiera mínima a los proponentes conforme la naturaleza, cuantía del proceso de selección, y debido a que la forma de pago la cual es contra entrega de los elementos suministrados.

5.1.2.5. Capacidad Jurídica

5.1.2.5.1. Carta de presentación de la oferta
5.1.2.5.2. Autorización del órgano social correspondiente (Persona jurídica)
5.1.2.5.3. Poder
5.1.2.5.4. Representación legal, duración y objeto social. (Persona Jurídica) o Registro Mercantil (Persona natural)
5.1.2.5.5. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal (Si hay lugar a ello)
5.1.2.5.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de

seguridad social (Persona jurídica) de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
(Persona natural) Copia de las planillas de pago unificadas de los seis (6) meses anteriores de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

5.1.2.5.7. Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República
5.1.2.5.8. Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
5.1.2.5.9. Verificación de Antecedentes Judiciales.
5.1.2.5.10. Verificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.
5.1.2.5.11. Verificación de registro de deudores alimentarios morosos.
5.1.2.5.12. Compromiso Anticorrupción.
5.1.2.5.13. Inhabilidades e incompatibilidades.
5.1.2.5.14. Fotocopia Cédula de Ciudadanía persona natural o representante legal.
5.1.2.5.15. Fotocopia de Libreta Militar (si aplica)

6. FASES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes colombianas, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

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. Que EL IDACO haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES, de por lo menos dos (02) MIPYMES COLOMBIANAS.
3. Que las MIPYMES que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES COLOMBIANAS.

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública.

Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II que deberá contener:

- Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS
- Nombre y/o razón social del proponente
- Domicilio principal
- Tiempo de constitución como MIPYME

- Teléfono
- Dirección
- Dirección de Correo Electrónico

Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

1. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

2. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

3. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

4. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

5. Por lo anterior, y una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, de la misma manera solo se aceptarán las ofertas de MiPymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes colombianas.

6. El IDACO verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

7. FASES DE SELECCIÓN

Las propuestas deberán ser incluidas en la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx

8. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del IDACO, estará a cargo del Subgerente Administrativo y Financiero, o de la persona que delegue la ordenadora del gasto. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y las demás normas establecidas sobre la materia.

ADUL GUEVARA BAYONA
Subgerente Administrativo y Financiero

Proyectó: Giankarlo Castro Sanchez - Contratista
Revisó: Laura Guerrero. – Contratista.
Revisó: Luis Fdo. Hernández S. – Contratista.
Revisó: Jeimy Alexandra Rodriguez – Contratista.
Revisó. Danny Enrique Rico Zamora – Jefe Oficina Asesora Jurídica