Fecha de elaboración:	07/07/2026
Dependencia que proyecta:	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

1. ESTUDIOS DE MERCADO

En el presente estudio se realiza el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. El presente documento se elabora, siguiendo los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector.

El presente estudio tiene por objeto conocer el contexto económico y financiero del sector terciario, específicamente en los medios de comunicación digitales que desarrollan actividades en este sector y así determinar el mejor escenario para la contratación de lo requerido por la Entidad.

ÍTEM	CANTIDAD	ZIPAEXILIADOS (valor después de impuestos, gravámenes y tasas)		J3R (valor después de impuestos, gravámenes y tasas)		MENOR VALOR
		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1	15	$390.000	$1.170.000	$400.000	$1.200.000	$1.170.000
2	5	$565.000	$565.000	$600.000	$600.000	$565.000
3	5	$565.000	$565.000	$600.000	$600.000	$565.000

Efectuado el anterior análisis, el valor del presupuesto oficial asciende a la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTEMIL PESOS ($12.420.000) M/cte., el cual cuenta con respaldo presupuestal No 00290 de fecha 06/07/2026.

Este respaldo presupuestal garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de contratación de manera efectiva y en cumplimiento con las normativas establecidas. Además, proporciona una base sólida para la evaluación de las propuestas recibidas y la selección de la más favorable para la adjudicación del contrato. Es importante destacar que este presupuesto ha sido revisado y aprobado por las instancias pertinentes dentro de la entidad, asegurando así su adecuación a las necesidades y capacidades financieras disponibles. Con este respaldo, se garantiza la transparencia y la legalidad en todo el proceso de contratación, brindando confianza tanto a los participantes como a los órganos de control correspondientes.

De conformidad con el principio de economía y planeación, en virtud del análisis de precios presentado, la cotización presentada por el proveedor **ZIPA EXILIADOS SAS** es la oferta más favorable para la entidad por ofertar el menor valor de las cotizaciones presentadas, por lo tanto, se emitirá invitación para presentar propuesta, de conformidad con el numeral 1 del artículo 60 del Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión de Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM.

2. ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2.1 Descripción general de la necesidad de la entidad	**Tipo de contrato:**	Prestación de servicios
	Modalidad de selección:	Orden de adquisición de bienes y/o servicios
	Naturaleza de la entidad:	La Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, es una entidad jurídica pública de economía mixta del orden municipal bajo la forma de una sociedad comercial anónima, con la razón y el objeto sociales que se señalan en el acuerdo No 01 de 2001, Acuerdo No 13 de 2001, Acuerdo No 06 de 2003. Entidad de régimen excepcional que no se encuentra sometida al estatuto general de contratación de la administración pública, por lo cual, su actividad contractual se regirá por el Manual de contratación, interventoría y supervisión de fecha 04 de marzo de 2019.

Cra. 6 Cl. 1 – Zipaquirá - Tel 60 (1) 8519502
www.catedraldesal.gov.co

		El ordenador del gasto cuenta con capacidad para contratar de conformidad con el acto de elección emanado de la junta directiva en la que se aprobó delegación como gerente y representante legal de la Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, por lo cual cuenta con capacidad legal y jurídica para contratar, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Manual de contratación, Interventoría y Supervisión.
	Marco normativo:	El presente proceso de selección se efectúa en virtud de las facultades otorgadas en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y siguientes del Manual de Contratación, interventoría y supervisión de fecha 04 de marzo de 2019. La Sociedad en los procesos contractuales se regirá por las normas de derecho privado, en especial las normas civiles, comerciales, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial y, por el Manual de contratación, sin perjuicio de la observancia en desarrollo de su actividad contractual de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia y demás normas aplicables. Además de lo anterior, se deben observar dentro del marco legal de la contratación de CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM, Las normas aplicables de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, el artículo 355 de la Constitución Política, los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Decreto Ley 111 de 1996, Ley 819 de 2003, Presupuesto Municipal, normas sobre austeridad del gasto, Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), Normas sobre calidad y el sistema MECI, actos administrativos, ordenanzas, acuerdos y demás que sean aplicables a la contratación de la Sociedad.
3. CONDICIONES CONTRACTUALES:		
3.1 descripción de la necesidad	Que Catedral de Sal es un monumento turístico religioso catalogado como la Primera Maravilla de Colombia que atrae corrientes de visitantes del país y del exterior. Que la Sociedad dentro de sus objetivos debe promocionar el Municipio y la Catedral de Sal como destinos turísticos, teniendo en cuenta su condición de Primera Maravilla de Colombia. De igual manera es fundamental y necesario realizar la promoción de Catedral de Sal por canales digitales, siendo estos los más usados actualmente por la sociedad colombiana, que permitan atraer visitantes y turistas y por su supuesto que generen un sentido de pertenencia por los zipaquireños. Que es importante para la Catedral de Sal de Zipaquirá, promover nuestro ícono turístico a nivel local, regional, nacional y mundial y para ello, la mejor manera es iniciar por el sector al cual pertenecemos, Sabana Centro; para ello se busca un medio enfocado en herramientas digitales que permitan la difusión, promoción y socialización de las actividades de nuestra Catedral.	

Cra. 6 Cl. 1 – Zipaquirá - Tel 60 (1) 8519502
www.catedraldesal.gov.co

	Que Catedral de Sal de Zipaquirá por tratarse de una empresa que Ofrece Servicios Turísticos, debe apoyarse en con pautas publicitarias digitales y de redes sociales involucrando otros medios tanto nacionales (regionales) como internacionales y los demás que se requieran para tal fin.
3.2 objeto a contratar	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN POR CANALES DIGITALES QUE PERMITAN EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA CATEDRAL DE SAL Y PARQUE DE LA SAL A NIVEL LOCAL Y REGIONAL".
3.3 especificaciones técnicas del bien o servicio	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	TRANSLATION NAME	UNIDAD DE MEDIDA
1	82101603	Publicidad en Internet	UNIDAD
2	83121700	Servicios de Comunicación Masiva	UNIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Identificar las especificaciones del bien y/o servicio

ÍTEM	PRODUCTO	UNIDAD	CANT
1	Publicaciones tipo post informativo en el feed: productos comunicacionales (fotografía, diseño o video) que promocionen las diferentes actividades y servicios turísticos de Catedral de Sal y de Zipaquirá. En las publicaciones o copy se deberá vincular o enlazar con la página web oficial y las redes sociales de la entidad.	**UNIDAD**	1
2	Video experiencia Un video en formato vertical u horizontal, en el que se transmita y comunique una experiencia positiva de las atracciones o servicios ofrecidos por la entidad, su duración debe ser mínima de 3 minutos y máxima de 5 minutos, a través de las plataformas digitales o redes sociales.	**UNIDAD**	1
3	Entrevista o cubrimiento evento especial Cubrimiento en vivo/pregrabado o entrevista en formato video con duración mínima de 2 minutos, con personal capacitado en el sito del evento o las instalaciones de contratista, el cual debe realizarse de la siguiente manera: presentación del evento, entrevista a los voceros/trabajadores de Catedral de Sal, visitantes y turistas, salida del evento. Promoción del evento en sus redes sociales y plataformas digitales.	**UNIDAD**	1

3.4 autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución	El contratista deberá contar con las licencias, permisos y/o autorizaciones que le permitan ejecutar el objeto contractual.
3.5 Justificación de la modalidad de selección y fundamentos	La modalidad de selección para satisfacer la necesidad de la entidad corresponde a la modalidad de orden de adquisición de bienes y/o servicios, toda vez que el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección no supera los veinte (20) salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, mediante resolución debidamente motivada; lo anterior de conformidad con el numeral 4 del artículo 51 del Manual de contratación y el artículo 64 y siguientes del Manual de contratación

Cra. 6 Cl. 1 – Zipaquirá - Tel 60 (1) 8519502
www.catedraldesal.gov.co

<table>
<tr><td>3.6 valor estimado y su justificación</td><td>El estudio tiene por objeto conocer el contexto económico y financiero del sector terciario, específicamente en los medios de comunicación digitales que desarrollan actividades en este sector y así determinar el mejor escenario para la contratación de lo requerido por la Entidad.

<table>
<tr><th rowspan="2">ÍTEM</th><th rowspan="2">CANTIDAD</th><th colspan="2">ZIPAEXILIADOS (valor después de impuestos, gravámenes y tasas)</th><th colspan="2">J3R (valor después de impuestos, gravámenes y tasas)</th><th rowspan="2">MENOR VALOR</th></tr>
<tr><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>15</td><td>$390.000</td><td>$1.170.000</td><td>$400.000</td><td>$1.200.000</td><td>$1.170.000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>5</td><td>$565.000</td><td>$565.000</td><td>$600.000</td><td>$600.000</td><td>$565.000</td></tr>
<tr><td>3</td><td>5</td><td>$565.000</td><td>$565.000</td><td>$600.000</td><td>$600.000</td><td>$565.000</td></tr>
</table>

Efectuado el anterior análisis, el valor del presupuesto oficial asciende a la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTEMIL PESOS ($12.420.000) M/cte., el cual cuenta con respaldo presupuestal No 00290 de fecha 06/07/2026</td></tr>
<tr><td>3.7 garantías</td><td>De conformidad con la tipología contractual, el plazo de ejecución y el valor del contrato a celebrar, considera la entidad que no es obligatoria la constitución de pólizas. previas las siguientes justificaciones: 1) mediante las estipulaciones contractuales y obligaciones específicas la entidad encaminará al contratista al cumplimiento efectivo del objeto contractual pactado 2) una vez suscrito el contrato, el(la) Ordenador(a) del Gasto designará un supervisor que garantizará mediante el ejercicio de sus facultades la efectiva prestación del servicio, garantizando así la calidad del servicio 3) Por la tipología contractual, y por la ejecución en la cual no confluyen aspectos externos que puedan afectar gravemente la ejecución del mismo, no requiere pólizas. Teniendo en cuenta lo enunciado anteriormente, la Catedra del Sal de Zipaquirá S.A SEM no solicitará al Contratista la expedición de las garantías que amparen la ejecución del presente contrato.</td></tr>
<tr><td>3.8 obligaciones generales y específicas</td><td>OBLIGACIONES GENERALES:
1)Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente Contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación de LA CATEDRAL. 2) Preparar y presentar los Informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y según periodicidad establecida, siempre y cuando le sean solicitados y efectuar la entrega física de los documentos objeto de su conocimiento y trámite durante el plazo de ejecución contractual. 3) Mantener informado al Supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. 4) Responder por la calidad y cumplimiento de las actividades asignadas. 5) Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Entidad Contratante, tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el Contrato. 6) Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su delicadeza lo estime la Entidad Contratante. 7) Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual, acatando e implementando los protocolos de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para prevenir, mitigar y controlar enfermedades. 8) En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato. 9) Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018, como independiente. 10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas</td></tr>
</table>

	contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. 8. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho 12) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 13) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo 14) Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual en virtud de la reglamentación de la entidad. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. a) El contratista deberá realizar efectivamente el objeto del presente contrato que se describe en el estudio previo y en la propuesta presentada. b) Dar cumplimiento del objeto del contrato, dentro del plazo establecido para su ejecución. c) Suministrar los servicios de acuerdo a las cantidades y las características solicitadas por el supervisor del contrato. d) Cumplir con diligencia y buena fe, el cumplimiento del objeto de la presente resolución, evitando al máximo todo tipo de dilataciones o en trabamientos que pueda presentarse. e) No acceder a peticiones o amenazas de quien estando por fuera de la Ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u hecho. f) Atender con especial diligencia los que para el objeto contractual haga, la empresa a través de la supervisión. g) Cumplir con las obligaciones propias del sistema integral de seguridad social. h) Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual. i) Todas las publicaciones, y/o copys realizados por el contratista deberá ir hipervínculo y/o enlazado la página web oficial de la Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM. j) De requerirse algún servicio y/o ítem que no esté contemplado en el presente listado, el Contratista deberá cotizar formalmente dicho elemento y a su vez aportar una cotización formal de otros dos (02) proveedores especializados, para efectos de establecer su precio unitario; dichas cotizaciones deberán aportarse al Supervisor. El criterio para la fijación del valor a pagar será el menor precio, el mismo procedimiento podrá utilizarse en caso de variación significativa de precios del mercado durante la ejecución del contrato.
3.9 certificado de disponibilidad presupuestal	<table><tr><td>NÚMERO CDP</td><td>00290</td></tr><tr><td>RUBRO</td><td>2.3.2.02.02.008-4.31</td></tr><tr><td>CPC</td><td>00290</td></tr><tr><td>FECHA</td><td>6/07/2026</td></tr><tr><td>VALOR</td><td>$12.420.000</td></tr><tr><td>EXPEDIDO POR</td><td>GERENTE</td></tr></table>
3.10 forma de pago	La entidad cancelará al contratista mediante PAGOS MENSUALES equivalentes a AL VALOR DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DURANTE CADA MES, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Presentación de la factura y/o cuenta de cobro según el caso. b) Presentación de informe pormenorizado de las actividades, tal como se exige en las obligaciones del contratista c) Presentar copia de pagos de seguridad social. d) Presentar ante el funcionario encargado de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato, los anteriores documentos para la emisión del acta de cumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO: Para realizar los pagos atrás referenciados EL CONTRATISTA deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones propias del sistema general de seguridad social, adjunto copia de los pagos realizados. PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de terminación anticipada se pagará al contratista el valor equivalente a los meses en los que desarrolló el objeto contractual. PARAGRAFO TERCERO: Para efectos de pago, el contratista deberá previamente al desembolso cargar los documentos al SECOP II, de conformidad con lo establecido en la Circular 003 de 2022.
3.11 lugar de ejecución	Jurisdicción del municipio de Zipaquirá – Cundinamarca

3.12 plazo de ejecución	HASTA EL 19 DE DICIEMBRE 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
3.13 Funciones del supervisor	Los deberes, facultades y principios que rigen la supervisión se determinan de conformidad con lo establecido en el artículo 81, 82, 83, 84, 85 y 86 del Manual de contratación, Interventoría y Supervisión de fecha 04 de marzo de 2019. 1. Ejercer la coordinación, vigilancia y control desde el punto de vista administrativo, técnico, financiero y legal sobre la ejecución del contrato. 2. Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. 3. Vigilar y controlar que el contrato se desarrolle dentro de los términos y presupuesto establecido en el contrato. 4. Presentar de acuerdo a la periodicidad establecida en el contrato un informe pormenorizado, detallado y completo en él que se acredite que los bienes, servicios u obras efectivamente entregados por el contratista y/o proveedor, cumplen a cabalidad con las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato, los cuales deberán estar acompañados de los soportes correspondientes, 5. Informar al Ordenador del Gasto y al Área de Contratos el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo. 6. Remitir al Jefe del Área de Contratos a través de correo institucional durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada trimestre, el porcentaje de ejecución contractual en tiempo y dinero de los contratos con recursos por parte de la sociedad, con el propósito de efectuar el correspondiente reporte a la Contraloría General de la República en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI. 7. Exigir al contratista y/o proveedor que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición cuando verifique que no cumplen con lo requerido. 8. Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir con la debida anterioridad al vencimiento del contrato, la correspondiente solicitud al competente contractual. 9 controlar la correcta inversión del anticipo de conformidad con lo establecido en el contrato y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 91 la Ley 1474 de 2011.10. Aprobar el plan de inversión del anticipo cuando haya lugar. 11. Requerir al contratista y/o proveedor, cuando haya lugar la información relacionada con la correcta inversión del anticipo con sus correspondientes soportes. 12. Suministrar al contratista y/o proveedor toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. 13. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y/o proveedor todas las actas que demande la ejecución del contrato, tales como: 13.1. Acta de inicio del contrato, 13.2. Acta de suspensión del contrato cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. 13,3. Actas de recibo parcial o final de obra. 13.4. Acta de terminación. 13.5. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato. 14. Asistir técnicamente a la Sociedad en asuntos relacionados con la ejecución del contrato. 15. Resolver las consultas del contratista y/o proveedor, o tramitarlas ante la dependencia o área competente, haciendo el correspondiente seguimiento. 16. Verificar para efectos de pago, que el contratista y/o proveedor cumpla con las obligaciones de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Aportes Parafiscales, según sea el caso, e informar al Ordenador del Gasto en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. 17. Revisar las facturas o documentos equivalentes presentadas por el contratista y/o proveedor, verificando que en ellas se consignen el concepto y valor del servicio prestado, o los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos y remitir al Área Financiera (Central de Cuentas), o al Grupo de Recursos Físicos (Almacén) la documentación determinada en el contrato para el trámite de pago. 18. Formular y enviar al contratista y/o proveedor por escrito las observaciones y objeciones a que haya lugar cuando haya desacuerdo o inconformidad con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. Estas observaciones deben estar debidamente sustentadas y justificadas en hechos, circunstancias y normas si hay lugar a ello. 19. En el evento de incumplimiento, requerir por escrito al contratista y/o proveedor para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato.

Cra. 6 Cl. 1 – Zipaquirá - Tel 60 (1) 8519502
www.catedraldesal.gov.co

	20. Remitir al Área de Contratos el informe acerca del incumplimiento del contratista y/o proveedor de las obligaciones del contrato, los requerimientos efectuados al mismo y sus respuestas. 21. Realizar la planificación y control de la ejecución de los contratos de tal manera que la ejecución se realice durante la vigencia fiscal para la cual fue programada, 22. Cada vez que se realice cambio en la designación de supervisión de un contrato, elaborar en dos ejemplares de idéntico tenor el formato aprobado para el efecto, el cual se entregará al Área de Contratos y al nuevo supervisor designado. 23. Hacer control a los riesgos, reporte de su materialización y la toma de decisiones cuando ocurran, con el fin de evitar alteraciones a la ejecución del contrato. Con ocasión de la expedición del Decreto 103 de 2015 (Compilado en el Decreto 1082 de 2015) *Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", reglamentario de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*, surge para las Sociedades Estatales la obligatoriedad de dar publicidad a los Informes que prueban la ejecución de los contratos
3.14 obligaciones de la entidad	1) Designar el supervisor del Contrato. 2) Pagar los recursos comprometidos. 3) Expedir y tramitar los certificados de cumplimento del objeto contractual. 4) Pagar el valor del contrato en los términos pactados. 5) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
3.15 condiciones de liquidación	La liquidación del contrato a suscribir podrá efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes, por liquidación unilateral por parte de la Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, a través de resolución motivada y/o por liquidación judicial a través de sentencia o laudo arbitral. **PARÁGRAFO:** Los plazos de liquidación se regirán por lo establecido en el artículo 48, 49 y 50 del Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión.
4. REQUISITOS HABILITANTES	
4.1 Capacidad jurídica	Propuesta, certificaciones de experiencia, comprobante de inscripción Secop II, cedula de ciudadanía, libreta militar, certificado de antecedentes procuraduría (Persona jurídica y representante legal), certificado contraloría (Persona jurídica y representante legal, certificado de la policía (Representante legal), certificado de medidas correctivas (Representante legal), certificado de cámara de comercio de existencia y representación legal (vigencia no superior a 30 días), Certificado de pago aportes de a parafiscales, Hoja de vida (Persona Jurídica), Registro Único Tributario.
4.2 Capacidad financiera	N/A
4.3 Capacidad técnica	N/A
5. FACTORES DE PONDERACIÓN	
N/A	
6. ANEXOS	
6.1	*Documentos Capacidad Jurídica*
6.2	Certificado de Disponibilidad presupuestal No 00290 de fecha 6/07/2026
Funcionario que elabora el documento	**Nombre, cargo y firma** — ***ORIGINAL FIRMADO*** **YESICA MARCELA FUENTES USME** Jefe Prensa y Comunicaciones
Proyecto:	*Yesica Marcela Fuentes Usme /Jefe de Prensa y Comunicaciones*
Reviso:	*Dr. Harold Iván Jurado Gómez /Asesor Jurídico*
Aprobó:	*Dr. Kevin Javier Ladino Valbuena /Asesor Jurídico*

Cra. 6 Cl. 1 – Zipaquirá - Tel 60 (1) 8519502
www.catedraldesal.gov.co