

3.1.14.2.

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN
MODALIDAD DE CONCURSO DE MÉRITOS**

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:

“CONTRATAR UNA CONSULTORÍA PARA EL REDISEÑO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, QUE INCLUYA EL ESTUDIO DE LAS NECESIDADES ACTUALES Y DE MEDIANO PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN, ASÍ COMO EL DISEÑO, FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA. DICHO PROCESO CONLLEVA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ASESORÍA PERMANENTE A LA ENTIDAD DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN”

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Dirección Administrativa de Gestión Humana y Carrera Administrativa

BOGOTÁ D.C., JULIO 2026

3.1.14.2.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Contraloría Departamental de Cundinamarca es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos y bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos.

La Contraloría de Cundinamarca goza de autonomía administrativa y presupuestal conforme al artículo 272 de la Constitución Política, establece que: *"La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a estas en forma concurrente con la Contraloría General de la República. La vigilancia de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de contralorías municipales. La ley regulará las competencias concurrentes entre contralorías y la prevalencia de la Contraloría General de la República. Corresponde a las asambleas y a los concejos distritales y municipales organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, y garantizar su sostenibilidad fiscal. La Auditoría General de la República realizará la certificación anual de las contralorías territoriales a partir de indicadores de gestión, la cual será el insumo para que la Contraloría General de la República intervenga administrativamente las contralorías territoriales y asuma competencias cuando se evidencie falta de objetividad y eficiencia. (...)"*

La descripción antes planteada del ente de control se complementa con lo dispuesto en la Ley 330 del 11 de diciembre de 1996 y la Ordenanza 23 del 30 de julio de 2001, al señalar, de la misma forma, que la Contraloría de Cundinamarca es una entidad de carácter técnico que tiene como misión "vigilar y controlar la ejecución de los recursos públicos, de manera oportuna, técnica e independiente, mediante la sinergia de talento humano altamente calificado, el uso de herramientas tecnológicas y la participación ciudadana, implementando mejores prácticas, promoviendo la transparencia, eficiencia y eficacia de la gestión fiscal con el propósito de salvaguardar el patrimonio público como un factor esencial para el desarrollo del Departamento".

Ahora bien, las entidades territoriales enfrentan hoy una transformación profunda en el ejercicio del control fiscal. Pues la digitalización de procesos, el aumento en complejidad contractual, la trazabilidad de recursos públicos y la exigencia ciudadana de transparencia demandan capacidades técnicas especializadas. Sin embargo, muchas estructuras organizacionales permanecen ancladas en modelos históricos que no reflejan la evolución funcional del control fiscal moderno.

Además, la forma en que se estructura y organiza cualquier entidad, surge como respuesta precisamente de las necesidades que debe atender y, a su vez, a su capacidad

3.1.14.2.

de fomentar su crecimiento, evolución y mejora continua, por lo que esta debe definirse conforme a la dinámica de la gestión que realiza la misma.

Es así como la Contraloría de Cundinamarca, debido al aumento en la complejidad de sus necesidades sociales y territoriales, integrado con el crecimiento de la infraestructura del departamento, exige una administración pública más eficiente, ágil y capaz de responder de manera oportuna los nuevos desafíos que presente el control fiscal en el territorio. Por lo que la estructura organizacional y los procesos actuales pueden ocasionar limitaciones para gestionar con eficacia y garantizar una atención de calidad a la ciudadanía y el departamento.

Así las cosas, es necesario que la Contraloría Departamental de Cundinamarca lleve a cabo la revisión de su estructura organizacional y planta de personal con el fin de identificar fortalezas, ineficiencias, intersecciones y oportunidades para que, robusteciéndose, propenda por una organización que atienda el cumplimiento de las responsabilidades asignadas y establezca la adecuada cantidad y calidad de los elementos con que cuenta tanto la entidad como sus dependencias.

El objeto de este estudio técnico se desarrollará y se ejecutará en etapas, pues no se trata de una reorganización formal ni de una revisión aislada de manuales de funciones; este proceso es una intervención estructural integral que articula un análisis interno de procesos y organización; arquitectura organizacional, análisis técnico de cargas laborales, evaluación funcional y ocupacional, especialización de cargos, modelación actuarial y financiera, implementación gradual desde una perspectiva de innovación pública y administración permanente del sistema de empleo. Según esto, la iniciativa responde a un eje central que prioriza la efectividad del control fiscal territorial, articulando de manera técnica la estructura, las funciones, los perfiles y la viabilidad presupuestal. Para tal fin, se pretende elaborar un estudio técnico para el fortalecimiento y modernización de la estructura de la Contraloría de Cundinamarca, a través del rediseño organizacional, de planta de personal y de manual específico de funciones y competencias laborales.

Todo lo anteriormente mencionado, en pro de fortalecer la planificación estratégica, mejorar la toma de decisiones basadas en datos y promover una cultura organizacional orientada a resultados, de modo que augura un proceso de modernización administrativa e institucional necesario para lograr un control y ejecución de los recursos públicos de manera oportuna, técnica e independiente mediante la sinergia de talento humano altamente calificado, mejores prácticas y bajo la ruta de la eficiencia y eficacia como factores esenciales para salvaguardar el patrimonio público, eje central para el desarrollo del Departamento.

En este contexto, es preciso tener presente lo que establece el Artículo 2.2.1.4.1 del Decreto 1800 del 2019, el cual contempla como directriz para la actualización de la planta de personal, realizar actividades de revisión de las diferentes condiciones de forma periódica así:

3.1.14.2.

"ARTÍCULO 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años: (...)"

En tal sentido y ante la necesidad de implementar un enfoque de gestión que fortalezca la capacidad de la entidad, particularmente desde la perspectiva organizacional y de talento humano. Estas circunstancias hacen necesaria la realización de un estudio técnico especializado como parte del componente de fortalecimiento institucional, que permita identificar y gestionar los riesgos operativos o jurídicos asociados conforme a lo establecido en el Parágrafo 1, que señala:

"PARÁGRAFO 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio."

Igualmente, surge la necesidad de llevar a cabo una revisión o estudio de los componentes de relacionamiento jurídico en los diferentes momentos, para las diversas situaciones y, por tanto, de elementos como los actos que se deriven de las conclusiones de viabilidad que los estudios técnicos señalen, con la finalidad de que los mismos sean sometidos a consideración de la autoridad correspondiente.

Con base en las disposiciones normativas mencionadas y considerando que la Contraloría de Cundinamarca, en el marco de su proceso de modernización, pretende elaborar un estudio técnico para el fortalecimiento y modernización de la estructura, planta de personal y de manual específico de funciones y competencias laborales; se hace necesario contratar los servicios de una consultoría con el objetivo de realizar un estudio técnico y la implementación de un rediseño organizacional de la planta de personal, una modernización de la estructura de la entidad y una reformulación del manual específico de funciones y competencias laborales.

La Contraloría Departamental de Cundinamarca dentro del Plan Estratégico Vigencia 2026 - 2029 denominado "VIGILAMOS, PROTEGEMOS Y CUMPLIMOS", contempla "la necesidad de consolidar una Contraloría moderna, técnica e independiente, capaz de generar impacto real en la protección del patrimonio público, superando las limitaciones de un modelo tradicional de control fiscal (...)". Adicional a esto, el PEI 2026-2029 contempla en su Eje 3: Fortalecimiento Institucional y Efectividad Misional, "Optimizar la capacidad organizacional y consolidar un control fiscal basado en riesgos e impacto", para lo cual se plantea como meta el rediseño organizacional.

La Entidad, dotada de autonomía administrativa y presupuestal, tiene como misión ejercer la vigilancia y el control fiscal sobre la gestión de la administración departamental y municipal, así como de los particulares que administren recursos públicos. En ese

3.1.14.2.

contexto, la eficacia del control fiscal territorial depende directamente de la coherencia técnica entre estructura, funciones, perfiles y sostenibilidad presupuestal.

Este proceso de modernización requiere una intervención estructural integral orientada a la reingeniería del sistema de empleo público de la Entidad, con fundamento en criterios técnicos, metodológicos, financieros y jurídicos que aseguren coherencia organizacional, sostenibilidad fiscal y fortalecimiento misional.

Por lo anterior, se hace necesario que la Contraloría de Cundinamarca adelante un proceso de contratación a través de un concurso de méritos, con la finalidad de suscribir un contrato de consultoría que se encargue de elaborar un estudio técnico para el fortalecimiento, rediseño y modernización de la estructura y planta de la entidad, a través del rediseño organizacional y de la planta de personal y del manual específico de funciones y competencias laborales. Este contrato se implementará a través de una ejecución de ocho (8) etapas estructuradas, cada una de ellas con sus respectivos entregables y sujetos a aprobación.

Así las cosas, la Contraloría de Cundinamarca elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, los cuales servirán de soporte para estructurar la invitación pública cuyo objeto es: CONTRATAR UNA CONSULTORÍA PARA EL REDISEÑO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, QUE INCLUYA EL ESTUDIO DE LAS NECESIDADES ACTUALES Y DE MEDIANO PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN, ASÍ COMO EL DISEÑO, FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA. DICHO PROCESO CONLLEVA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ASESORÍA PERMANENTE A LA ENTIDAD DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN.

Con la publicación de los estudios y documentos previos, la entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

Así las cosas, en el presente documento se describen las bases técnicas, económicas, financieras, legales y contractuales, que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, de acuerdo con la metodología señalada.

Estos estudios previos estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II.

1.1. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la vigencia 2026, versión No. 11 del 02 de julio de 2026, aprobado para la vigencia 2026, y publicado en el Sistema

3.1.14.2.

Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co; se encuentra identificada la incluida necesidad, así:

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)										
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras
80111500	CONTRATAR UNA CONSULTORIA PARA EL DISEÑO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, QUE INCLUYA EL ESTUDIO DE LAS NECESIDADES ACTUALES Y DE MEDIANO PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN, ASÍ COMO EL DISEÑO, FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA. DICHO PROCESO CONLLEVA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ASESORÍA PERMANENTE A LA ENTIDAD DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN.	Julio	Agosto	8 Mes (s)	Concurso de méritos abierta	Recursos propios	1.500.000.000 COP	1.500.000.000 COP	SI	No solicitadas
										Dirección de Gestión Humana y Carrera Administrativa

Por lo anteriormente expuesto, es necesario, conveniente y pertinente, realizar el presente proceso de contratación, con el fin de contratar a una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cumplan los requisitos aquí exigidos conforme a la ley y al reglamento.

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El servicio a contratar, se encuentra codificado de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, e identificados en el Plan Anual de Adquisiciones así:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000 – Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos.	80100000 – Servicios de Asesoramiento de Gestión.	80101500 – Servicios de Consultoría Gestión Empresarial y Corporativa.	80101506 - Asesoría en Estructuras Organizacionales.	Asesoría en Estructuras Organizacionales.
80000000 – Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos.	80110000 – Servicios de Recursos Humanos.	80111500 – Desarrollo de recursos humanos.	80111501 – Desarrollo de la Gestión.	Desarrollo de la Gestión.
80000000 – Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos.	80100000 – Servicios de asesoramiento de gestión.	80101600 – Gestión de proyectos.	80101604 – Administración o planificación de proyectos.	Administración o planificación de proyectos.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

3.1.14.2.

2.1 OBJETO

“CONTRATAR UNA CONSULTORÍA PARA EL REDISEÑO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, QUE INCLUYA EL ESTUDIO DE LAS NECESIDADES ACTUALES Y DE MEDIANO PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN, ASÍ COMO EL DISEÑO, FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA. DICHO PROCESO CONLLEVA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ASESORÍA PERMANENTE A LA ENTIDAD DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN”

2.1.1 ALCANCE AL OBJETO

El alcance del objeto del presente estudio comprende la prestación de una consultoría especializada dirigida al rediseño de la planta de personal y de la estructura de la Contraloría de Cundinamarca, lo cual implica la realización de un diagnóstico técnico que permita conocer con precisión la situación actual de la entidad en materia de estructura organizacional, perfiles y distribución de funciones.

A partir de este análisis, se desarrollará un estudio prospectivo que identifique las necesidades del talento humano en el mediano y largo plazo, en coherencia con la misión institucional y los objetivos estratégicos definidos. El contrato incluye además la formulación y ejecución de los estudios técnicos requeridos para el rediseño institucional y la reestructuración administrativa, asegurando que las propuestas resultantes fortalezcan la eficiencia, la transparencia y la capacidad de respuesta de la entidad frente a sus responsabilidades constitucionales y legales.

De manera complementaria, el alcance contempla el acompañamiento técnico y la asesoría permanente durante la fase de implementación de la nueva estructura, con el fin de garantizar que el proceso se desarrolle conforme a los lineamientos establecidos por la administración y que las recomendaciones se traduzcan en mejoras sostenibles para la gestión pública.

La estructuración y desarrollo del presente proceso deberá contar con la siguiente serie de entregables:

- 1.** Plan de trabajo detallado y aprobado.
- 2.** Informe de diagnóstico estructural técnico, mapa de brechas y riesgos estructurales.
- 3.** Matriz y medición técnica de distribución de cargas laborales.
- 4.** Reporte y análisis de la valoración funcional y ocupacional.
- 5.** Detección de puntos críticos para la reestructuración.
- 6.** Propuesta formal estructural del rediseño de la estructura de la Entidad.
- 7.** Documento técnico justificativo del rediseño.

3.1.14.2.

8. Manual de funciones y competencias especializado.
9. Perfiles de cargo.
10. Proyección de escenario financiero.
11. Proyecto de ordenanza y acompañamiento normativo.
12. Plan integral de gestión del cambio, capacitación y espacios de información constantes a través de mesas de trabajo.
13. Sistema de seguimiento y novedades en el proceso de socialización y gestión del cambio.
14. Capacitación en habilidades por dependencias y jornadas de sensibilización.
15. Estrategia de comunicación interna.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de consultoría como: "Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión."

El presente proceso de contratación consiste en realizar un estudio de diagnóstico y asesoría técnica y especializada para el proceso del rediseño organizacional, de planta de personal y de manual específico de funciones, lo cual requiere la entrega de productos intelectuales, por lo tanto, es un contrato de Consultoría.

El conocimiento especializado se evidencia en que el contratista deberá analizar, diseñar, construir e implementar cada uno de los contenidos de cada etapa de este proceso de contratación, incluyendo dos propuestas y un plan integral de gestión del cambio que incluyen espacios de capacitación y fortalecimiento de habilidades. Al tener que realizar productos con idoneidad académica y técnica en gestión pública, planeación estratégica y modernización institucional, se demuestra que se requiere un alto contenido intelectual que no puede basarse en un simple servicio estándar que pueda presentar cualquier empresa, sino por el contrario, en un proceso de rigor académico, metodologías sólidas y resultados con sustento científico, es decir, una consultoría experta en el tema.

De conformidad con la naturaleza del objeto del contrato, las obligaciones específicas, las especificaciones técnicas del servicio a adquirir y el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta legalmente aplicable es Concurso de Méritos. Esto se fundamenta en la Ley 1150 de 2007, que establece esta modalidad para la contratación de servicios de consultoría, estudios, diseños e interventoría.

3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1.14.2.

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 680 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

En el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012, se establece "Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (...)"

De igual manera el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que: "(...) Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (...)"

Por su parte, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 contempla que: "Son contratos de consultoría los que celebre las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos (...)"

De conformidad con lo expuesto, teniendo en cuenta que el objeto a contratar implica la elaboración de estudios técnicos especializados, análisis organizacional, estructuración metodológica y formulación de recomendaciones orientadas a optimizar la estructura administrativa, actividades en las cuales predomina el componente intelectual y técnico de proponente, la modalidad aplicable para su proceso de selección es el Concurso de Méritos.

Ahora bien, el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 establece el procedimiento para la modalidad de Concurso de méritos y prevé la posibilidad de realizar precalificación cuando la entidad lo considere necesario, particularmente en atención a la complejidad del objeto contractual.

Con fundamento en el análisis técnico realizado y en aplicación de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se concluye que el objeto a contratar no reviste un nivel de especialización o complejidad excepcional que haga necesaria la conformación de una lista corta de oferentes, pues los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación definidos en el proceso permitirán verificar adecuadamente la idoneidad, experiencia y capacidad técnica de los proponentes, garantizando la selección objetiva sin necesidad de una etapa previa de precalificación.

3.1.14.2.

En consecuencia, se procederá a adoptar la modalidad de **“CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO”** y por tanto **NO se aplicará proceso de precalificación.**

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de esta, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

4. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN EL PROCESO

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas legalmente capaces, conforme a las disposiciones vigentes, siempre que su objeto social les permita desarrollar el objeto contractual.

No obstante, en atención al Concepto No. 244301 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el cual se indica *“Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo; evaluación de la prestación de los servicios y de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos; y para el caso de la modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; mientras que las de las entidades del orden territorial, no requieren de dicha aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública”*

La estructuración del estudio técnico para el rediseño de la planta de personal exige una capacidad científica y metodológica que trascienda el enfoque meramente comercial de las firmas consultoras ordinarias. En este sentido, la Entidad dispone que el contratista debe ostentar la condición de Institución de Educación Superior (IES), dado que sus fines de extensión e investigación aseguran la aplicación de estándares académicos validados, la idoneidad en la gestión pública y un soporte ético-científico indispensable para la transformación organizacional del Estado.

Por consiguiente, en aplicación del principio de selección objetiva consagrado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993 y atendiendo la especialidad requerida para el objeto contractual, se establece como condición habilitante e insubsanable que el proponente acredite su existencia y representación legal como Institución de Educación Superior regida por la Ley 30 de 1992, quedando expresamente excluida la participación de sociedades comerciales u otras formas de personas jurídicas

Asimismo, también podrán participar las uniones temporales, conforme a lo previsto en los numerales 6 y 7 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que expresamente habilitan a estas formas asociativas para contratar con el Estado. Esta inclusión responde al principio de pluralidad de oferentes y a la promoción de esquemas de colaboración empresarial, garantizando la libre concurrencia y la igualdad de oportunidades en los procesos de selección. Asimismo, la jurisprudencia de la Corte Constitucional ha señalado que las uniones

3.1.14.2.

temporales constituyen una modalidad legítima de asociación que fortalece la competencia y permite la participación de actores económicos que, de manera individual, no podrían asumir la totalidad de las obligaciones contractuales, asegurando así la eficacia y transparencia en la contratación pública.

Ahora bien, conforme a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, relativo a la capacidad jurídica y a las condiciones de experiencia de los proponentes, dichos criterios serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

NOTA. El proponente interesado en participar en el presente proceso deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos y económicos aquí descritos.

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1 PRIMER REQUISITO HABILITANTE: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE

5.1.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar como experiencia general en procesos de consultoría desarrollados en el sector público o privado, mediante la presentación de mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y debidamente registrados en el RUP. Dichas certificaciones podrán corresponder a proyectos de consultoría organizacional, gestión administrativa y su sumatoria deberá ser igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV.

NOTA. Las certificaciones que se aporten para acreditar la experiencia general **no podrán ser las mismas que acrediten la experiencia específica.**

5.1.1.1 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán presentarse y acreditarse de manera independiente de aquellos utilizados para demostrar el cumplimiento del requisito de experiencia específica del proponente.

La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia general del proponente, deberá ser igual o superior al cincuenta por ochenta (80%) del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Asimismo, deberá ser adjuntada la correspondiente certificación de cada contrato y en caso, de no allegarla, se deberá aportar el contrato acompañado del acta de liquidación o de recibo final en donde se evidencia el cumplimiento de lo descrito.

3.1.14.2.

Esta acreditación también estará sometida al aporte del **FORMATO No.16 – FORMATO HOJA DE EXPERIENCIA GENERAL**, so pena de incurrir en causal de rechazo. El formato señalado se encontrará en documentos del proceso.

Los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes —RUP— y estar clasificados en alguno de los códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso de contratación. Estos son:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000 – Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos.	80100000 – Servicios de Asesoramiento de Gestión.	80101500 – Servicios de Consultoría de Gestión Empresarial y Corporativa.	80101506 - Asesoría en Estructuras Organizacionales.	Asesoría en Estructuras Organizacionales.
80000000 – Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos.	80110000 – Servicios de Recursos Humanos.	80111500 – Desarrollo de recursos humanos.	80111501 – Desarrollo de la Gestión.	Desarrollo de la Gestión.
80000000 – Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos.	80100000 – Servicios de asesoramiento de gestión.	80101600 – Gestión de proyectos.	80101604 - Administración o planificación de proyectos.	Administración o planificación de proyectos.

5.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia específica habilitante del proponente, deberá presentarse, adicionalmente a la experiencia general del proponente exigida, máximo dos (2) certificaciones correspondientes a contratos ejecutados, los cuales deberán estar relacionados con el diseño y estructuración de estudios técnicos orientados al fortalecimiento y modernización de estructuras organizacionales, específicamente mediante procesos de rediseño organizacional, ajuste de planta de personal y/o elaboración de manuales específicos de funciones y competencias laborales y/o con la realización de intervenciones estructurales que articulen un análisis de arquitectura organizacional, análisis técnico de cargas laborales, evaluación funcional y ocupacional, especialización de cargos y modelación actuarial y financiera.

Los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes —RUP— y estar clasificados en alguno de los códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso de contratación. Estos son:

3.1.14.2.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000 – Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos.	80100000 – Servicios de Asesoramiento de Gestión.	80101500 – Servicios de Consultoría de Gestión Empresarial y Corporativa.	80101506 - Asesoría en Estructuras Organizacionales.	Asesoría en Estructuras Organizacionales.
80000000 – Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos.	80110000 – Servicios de Recursos Humanos.	80111500 – Desarrollo de recursos humanos.	80111501 – Desarrollo de la Gestión.	Desarrollo de la Gestión.
80000000 – Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos.	80100000 – Servicios de asesoramiento de gestión.	80101600 – Gestión de proyectos.	80101604 - Administración o planificación de proyectos.	Administración o planificación de proyectos.

5.1.2.1 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberán presentarse y acreditarse de manera independiente de aquellos utilizados para demostrar el cumplimiento del requisito de experiencia general del proponente.

La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica del proponente, deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Asimismo, deberá ser adjuntada la correspondiente certificación de cada contrato y en caso, de no allegarla, se deberá aportar el contrato acompañado del acta de liquidación o de recibo final en donde se evidencia el cumplimiento de lo descrito.

Esta acreditación también estará sometida al aporte del **FORMATO No.16 – FORMATO HOJA DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**. El formato señalado se encontrará en documentos del proceso.

5.2 SEGUNDO REQUISITO HABILITANTE: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El proponente deberá disponer, vincular y garantizar la permanencia del personal mínimo requerido por la Entidad durante todo el plazo de ejecución del contrato y hasta su terminación, con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento del objeto contractual. Dicho personal deberá acreditar la idoneidad, formación académica, experiencia y demás condiciones establecidas en los estudios previos y en los documentos que integran el

3.1.14.2.

proceso de selección, de conformidad con los principios de responsabilidad, transparencia y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, para la ejecución del contrato, la Entidad exige que el Equipo Mínimo de Trabajo presentado por el proponente cumpla con los siguientes perfiles, requisitos de formación académica, experiencia y dedicación:

5.2.1 REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PERFILES DE EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

I D	PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
1	Un (1) Director del proyecto. La dedicación del profesional debe ser del 100%	Pregrado: Profesional en áreas de Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Derecho o Ingeniería Industrial. Posgrado: En las áreas de Derecho y afines, o Administración y afines. Acreditado a nivel de maestría y/o doctorado.	Experiencia general: Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de diez (10) años . Experiencia específica: Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional específica de mínimo cinco (5) años como director, gerente o coordinador en proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con Estudios De Diseño, Rediseño, Modernización Institucional u Organizacional en entes públicos o privados.
2	Un (1) Coordinador Técnico del Proyecto. La dedicación del profesional debe ser del 100%	Pregrado: Profesional en áreas de Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Derecho o Ingeniería Industrial. Posgrado: En las áreas de Derecho y afines, o Administración y afines, o desarrollo organizacional y afines. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	Experiencia general: Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de ocho (8) años . Experiencia específica: Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional específica, un mínimo de tres (3) años en coordinación de proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con Estudios De Diseño, Rediseño o Modernización Institucional u Organizacional; reformas administrativas y/o de gestión, en entes públicos o privados.
3	Un (1) profesional especializado en Rediseño y Estructura Organizacional La dedicación del profesional debe ser del 100%.	Pregrado: Profesional en áreas de Administración Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial. Posgrado: En las áreas de Desarrollo Organizacional y afines, o Administración y afines. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	Experiencia general: Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cinco (5) años . Experiencia específica: Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con reformas institucionales, diseño institucional o gestión de proyectos de desarrollo organizacional, en entes públicos o privados.
4	Un (1) profesional especializado en Talento Humano, planta de personal y cargas laborales	Pregrado: Profesional en áreas de Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Derecho, Trabajo Social o Psicología. Posgrado: En las áreas de Desarrollo Organizacional y afines, Gerencia del Talento Humano y afines, Psicología	Experiencia general: Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cinco (5) años . Experiencia específica: Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en proyectos cuyo objeto y/o alcance esté

3.1.14.2.

	La dedicación del profesional debe ser del 100%.	Organizacional y afines o en HSEQ y afines. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	relacionado con el estudio de planta de personal en entes públicos o privados.
5	Un (1) profesional jurídico laboralista La dedicación del profesional debe ser del 100%	Pregrado: Profesional en Derecho. Posgrado: En las áreas de Derecho administrativo, o Derecho laboral y/o público. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	Experiencia general: Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cinco (5) años. Experiencia específica: Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionada al diseño, rediseño o Modernización Institucional u Organizacional; reformas administrativas o de gestión en entes públicos o privados.
6	Un (1) profesional especializado en finanzas La dedicación del profesional debe ser del 100%	Pregrado: Profesional en áreas de Contaduría Pública, Finanzas o Economía. Posgrado: En las áreas de ciencias económicas. Acreditado a nivel de especialización y/o maestría.	Experiencia general: Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cinco (5) años. Experiencia específica: Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con proyectos de modelación financiera, planeación estratégica, escenarios presupuestales o proyección plurianual en entes públicos o privados.
7	Dos (2) Especialistas en análisis de datos La dedicación de los profesionales deberá ser del 100%	Pregrado: Profesional en áreas de Estadística, Ingeniería de Sistemas, Economía, Matemáticas Aplicadas o carreras afines. Posgrado: En las áreas de Analítica de Datos, Ciencia de Datos, Inteligencia de Negocios o Análisis cuantitativo. Acreditado a nivel de especialización.	Experiencia general: Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional mínima de cinco (5) años. Experiencia específica: Se requerirá sea acreditado como experiencia profesional específica de mínimo tres (3) años, en proyectos de consultoría organizacional o modernización institucional como analista de datos cuantitativos y cualitativos, desempeñando funciones relacionadas con procesamiento, depuración y modelado de información.

5.2.1.1 ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

La formación académica y la experiencia exigidas para cada uno de los perfiles que conforman el Equipo Mínimo de Trabajo requerido por la Entidad son de obligatorio cumplimiento y deberán acreditarse en los términos establecidos en los documentos del proceso. En consecuencia, no se admitirán equivalencias, homologaciones ni sustituciones de ninguna naturaleza para acreditar los requisitos de formación académica o experiencia exigidos.

5.2.1.2 ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

3.1.14.2.

- 1) Copia de tarjeta o matrícula profesional.
- 2) Copia del diploma de título profesional o el acta de grado.
- 3) Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD).

NOTA 1. En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente el proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con (i) La convalidación correspondiente o (ii) Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación Internacional Normalizada de Educación-CINE.

NOTA 2. Los documentos aportados en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al español.

5.2.1.3 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones, las cuales deben reunir los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante o empleador.
2. Identificación del contratante o empleador.
3. Nombre del contratista o trabajador.
4. Identificación del contratista o trabajador.
5. Objeto del contrato y funciones u obligaciones desempeñadas.
6. Fecha de inicio (día, mes, año) y de terminación (día, mes y año) del contrato o plazo del contrato o vinculación laboral.
7. Señalar el cargo desempeñado por la persona propuesta.
8. Firma e identificación (Nombre) de la persona que suscribe la certificación.

NOTA 1. No se aceptarán certificaciones con tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

NOTA 2. En caso de no ser aportada la correspondiente certificación, se deberá aportar copia del contrato, con la respectiva acta de liquidación que deberá contener los requisitos anteriormente señalados.

NOTA 3. El proponente al momento de presentar su oferta también deberá diligenciar y allegar por cada uno de los perfiles del equipo mínimo de trabajo el anexo **FORMATO No.17 – FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONALES**. El formato señalado se encontrará en documentos del proceso.

NOTA 4. El proponente en el anexo **FORMATO No.17 – FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONALES** deberá relacionar la experiencia de cada uno de los perfiles del equipo

3.1.14.2.

mínimo de trabajo en orden cronológico, es decir desde la más antigua hasta la más reciente.

NOTA 5. Las certificaciones son necesarias para la evaluación de las ofertas. Estos documentos deben reflejar con precisión el cargo desempeñado y/o las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.

NOTA 6. Para efectos del cómputo de la experiencia profesional exigida, los períodos de tiempo que se encuentren traslapados o que hayan sido ejecutados simultáneamente serán contabilizados por una sola vez, independientemente del número de contratos, vinculaciones o actividades desarrolladas durante el mismo período.

NOTA 7. Para el cálculo de los años de experiencia se tomarán en cuenta años laborales de 360 días, de acuerdo a lo consagrado en el Derecho Comercial, en concordancia con lo expuesto en el Concepto 104544 de abril 21 de 2008, emitido por el Ministerio de la Protección Social.

NOTA 8. Para el caso específico de los Ingenieros, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 842 de 2003. Igual operará para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Técnicos o tecnólogos, etc.).

NOTA 9. La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, diferentes al perfil de Ingeniería o profesiones afines, se contabilizará, de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias debidamente certificada, salvo que exista norma especial que establezca algo diferente.

NOTA 10. En el caso de los títulos de posgrado de los ingenieros se deberá entregar copia apostillada de acuerdo con el Parágrafo 1° del Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, citado a continuación: *"Parágrafo 1. Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia."*

NOTA 11. Cuando la experiencia de alguno de los integrantes del Equipo Mínimo de Trabajo haya sido adquirida mediante vinculación laboral con el proponente o con una empresa perteneciente al mismo grupo empresarial del oferente, además de la certificación de experiencia exigida, el proponente deberá aportar el histórico de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes al período certificado, efectuados por el proponente o por la empresa del grupo empresarial, según corresponda, en los cuales se identifique plenamente al profesional propuesto y se permita verificar su vinculación durante el período de experiencia acreditado.

3.1.14.2.

NOTA 12. Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, que sean emitidas por el mismo proponente o de una empresa perteneciente al mismo grupo empresarial del oferente, se entenderán para todos los efectos, emitidas bajo la gravedad de juramento.

NOTA 13. No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo (auto certificaciones), ni cuentas de cobro o facturas.

NOTA 14. La experiencia con la cual se acredite la Mínima Requerida del Equipo Mínimo de Trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.

NOTA 15. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

NOTA 16. Los extranjeros deberán presentar copia de la visa especial vigente, y del permiso o licencia provisional vigente para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.

NOTA 17. El Personal ofrecido inicialmente como Equipo Mínimo de Trabajo - requisito mínimo habilitante, será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones sustentadas, el adjudicatario/contratista deberá presentar la hoja de vida del profesional con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a tres (3) días calendario, contados a partir de la solicitud de cambio de personal, asimismo, el nuevo profesional deberá cumplir con los requisitos mínimos indicados en este acápite.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

NOTA 18. En caso de que el proponente no entregue o entregue documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se calificará como **"NO CUMPLE"** y por lo tanto la propuesta queda **NO HABILITADA**.

NOTA 19. En caso de que los documentos aportados para acreditación de experiencia, idoneidad y compromiso solicitados para el Equipo Mínimo de Trabajo no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitar documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa.

En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte, en todo caso el deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

3.1.14.2.

NOTA 20. El proponente durante el proceso de selección no podrá cambiar los profesionales presentados como requisito habilitante u objeto de asignación de puntaje, por tratarse de una mejora de la oferta.

5.3 TERCER REQUISITO HABILITANTE: PRESENTACIÓN DE METODOLOGÍA TÉCNICA DE EJECUCIÓN

Para la ejecución de la intervención integral del proceso de modernización, rediseño organizacional y reingeniería administrativa de la planta de personal de la Contraloría de Cundinamarca, el proponente deberá presentar, como requisito técnico habilitante de su propuesta, una **Metodología Técnica de Ejecución**, mediante la cual describa de manera clara, detallada, coherente y verificable la forma en que desarrollará cada una de las etapas previstas por la Entidad.

La metodología presentada como exigencia mínima deberá guardar correspondencia directa con el objeto, alcance, especificaciones técnicas y etapas definidos por la Entidad, y deberá demostrar la comprensión integral del proyecto y la capacidad técnica para su adecuada ejecución.

La metodología deberá desarrollarse específicamente para cada una de las siguientes etapas:

ETAPA	CONTENIDO
Etapas 1	Metodología y Plan de Trabajo
Etapas 2	Diagnóstico estructural institucional
Etapas 3	Diagnóstico y análisis del modelo de operación de la planta de personal
Etapas 4	Propuesta y ajuste del rediseño organizacional
Etapas 5	Propuesta y ajuste de la planta de personal
Etapas 6	Elaboración y acompañamiento normativo
Etapas 7	Implementación progresiva del rediseño organizacional
Etapas 8	Socialización y gestión del cambio

NOTA 1. La sola manifestación de aceptación o cumplimiento de las especificaciones técnicas no será suficiente para acreditar este requisito. El proponente deberá desarrollar efectivamente la metodología correspondiente a cada una de las ocho (8) etapas, de conformidad con las exigencias mínimas señaladas en el presente numeral.

NOTA 2. La Entidad verificará la metodología bajo el criterio habilitante, no puntuable. Para obtener la habilitación técnica de la propuesta, el proponente deberá acreditar el cumplimiento integral de los requisitos metodológicos mínimos exigidos para todas las etapas.

3.1.14.2.

5.4 CUARTO REQUISITO HABILITANTE: REQUISITOS JURÍDICOS

5.4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado como **FORMATO No.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** firmada el Representante Legal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

La omisión de este documento, la omisión de las firmas, la modificación u omisión de algunas de sus partes, el no diligenciamiento de sus campos, generará que la propuesta **NO SEA HABILITADA**.

5.4.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, conforme las siguientes precisiones:

- a. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con una vigencia máxima de 30 días.
- b. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente Estudio previo y lo establecido en el literal b requisitos habilitantes, numeral 1 capacidad legal de proveedores extranjeros de la guía para proveedores extranjeros de Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

"1. Capacidad legal de proveedores extranjeros

A continuación, la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.

(...)

(b) Personas jurídicas

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal. En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal. Por ejemplo, los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son

3.1.14.2.

adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia”.

Así mismo deberá aportar el o los documentos de acuerdo con su denominación de origen respecto de los cuales se pueda realizar la verificación de lo aquí indicado.

5.4.3 CERTIFICADO DE IDONEIDAD MISIONAL

El proponente, cuando en su calidad sea de Institución de Educación Superior, deberá acreditar documentalmente su idoneidad y capacidad para la prestación de servicios de consultoría o formación especializada, cumpliendo con los siguientes requisitos mínimos, que se establecen en atención a los criterios de selección para el Concurso de Méritos.

Idoneidad Misional: Aportar el extracto normativo y certificación de la Rectoría/Secretaría General que demuestre que el objeto del contrato hace parte de su objeto misional y le otorga la idoneidad para ejecutar el contrato.

5.4.4 PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), así:

El proponente deberá diligenciar **FORMATO No.4-CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**, suministrado como plantilla, por la entidad como anexo al pliego de condiciones, firmado por el revisor fiscal, o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera revisor fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar y de carácter parafiscal al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

NOTA 1. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

3.1.14.2.

NOTA 2. Los proponentes que se encuentren reportados en mora, deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

5.4.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Procuraduría General de la Nación)

La CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA verificará en la página web www.procuraduria.gov.co, si los proponentes reportan antecedentes disciplinarios conforme lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

5.4.6 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES (Contraloría General de la República)

La Contraloría de Cundinamarca verificará en la página web www.contraloria.gov.co, que los proponentes no se encuentran incluidos en el boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con lo dispuesto en la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República.

5.4.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

La Contraloría de Cundinamarca verificará en la página web www.policia.gov.co, si los proponentes reportan antecedentes judiciales conforme lo establecido en el Decreto Ley 4057 de 2011.

5.4.8 CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA (RNMC)

La Contraloría de Cundinamarca verificará si los proponentes tienen algún reporte en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC.

5.4.9 CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

La Contraloría de Cundinamarca verificará si el proponente tiene algún reporte en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

5.4.10 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Del representante legal, del proponente persona jurídica.

5.4.11 FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O DOCUMENTO QUE ACREDITE SITUACIÓN MILITAR

Del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

5.4.12 PACTO DE PROBIDAD - (FORMATO No.3-PACTO DE PROBIDAD)

3.1.14.2.

Los proponentes deberán allegar el Pacto de Probidad, debidamente diligenciado en el **Formato No. 3 – Pacto de Probidad**, el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones.

5.4.13 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS - (FORMATO No.7)

Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, diligenciado el **FORMATO No.7-DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO**; el cual deberá ser suscrito por el representante legal.

5.4.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - (FORMATO No.5)

Los proponentes deberán presentar el **FORMATO No.5-COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal; el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones. Por medio del cual los proponentes manifestarán el conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento del compromiso anticorrupción.

En el caso que el proponente sea plural, deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

5.4.15 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. – RUP

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá allegar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio competente.

El certificado deberá encontrarse actualizada, vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso de selección, y permitirá verificar la información relativa a la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional y clasificación del proponente, conforme a la normativa vigente.

La Contraloría revisará las multas e incumplimientos reportados por las entidades estatales, con el fin de verificar que el oferente no se encuentre incurso en inhabilidades para contratar.

Verificación multas y/o sanciones: Se dará total observancia y cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, en tanto el término de vigencia del registro existente de las sanciones (multas) e inhabilidades que revele el certificado del RUP. Sin perjuicio de ser posible para LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, solicitar información complementaria al respecto, dado el caso, entendiendo los límites en la función de verificación de la Cámara de Comercio.

3.1.14.2.

Así las cosas, se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011, en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firme.

Respecto a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente Estudio previo, los cuales serán verificados directamente por LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA.

NOTA. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas

5.4.16 SOLICITUD DE LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de Norte América (US\$125.000), que equivalen a Cuatrocientos seis millones ciento ocho mil setecientos cincuenta pesos MCTE (\$406.108.750) según la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

5.4.17 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- 1) Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial.
- 2) Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- 3) Constituirse a favor de: la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA NIT: 899.999.117-2
- 4) Citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- 5) Firmarse por la aseguradora y por el representante legal del oferente.

3.1.14.2.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

- a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento que la propuesta presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por... y....", de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

La Garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- a. Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
- b. Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la Entidad.

5.4.18 CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO – FORMATO No.14-CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO y FORMATO No. 15 FORMATO COMPROMISO DEL PROFESIONAL

El proponente en su propuesta debe aportar la **CARTA DE COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO (FORMATO No.14)**, y allí relacionar los nombres de los profesionales que son objeto de habilitación y puntaje, la carta debe estar debidamente firmada por el Representante Legal del oferente.

Además, cada una de las personas presentadas como parte del equipo mínimo deberán presentar a título personal un **FORMATO COMPROMISO DEL PROFESIONAL (FORMATO No.15)** señalando que conocen que su perfil fue presentado al presente concurso de méritos y su compromiso para vincularse en caso de ser adjudicatario.

5.5. QUINTO REQUISITO HABILITANTE: REQUISITOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST

3.1.14.2.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 (artículo 2.2.4.6.1) y la Resolución 0312 de 2019, mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

1. **Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)** sobre el estado de implementación del SG-SST, acompañada de la evaluación vigente correspondiente.
2. **Certificación suscrita por el representante legal (FORMATO No.6 CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal; el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones; en la que conste el resultado y nivel de implementación del SG-SST, de conformidad con la autoevaluación de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

Cuando el resultado de la autoevaluación sea igual o inferior al ochenta y cinco por ciento (85 %) según el artículo 28 del Resolución 0312 de 2019, deberá allegarse el correspondiente plan de mejoramiento del SG-SST.

En caso de que el proponente allegue certificación suscrita por el representante legal, deberá anexar copia de la licencia vigente del profesional responsable de la implementación del SG-SST, cuando esta sea exigible de conformidad con la normativa vigente.

NOTA 1. En caso de subsanación, esta deberá corresponder al documento inicialmente aportado por el proponente. En consecuencia:

- a. Si inicialmente se presentó certificación expedida por la ARL, la subsanación deberá efectuarse mediante la certificación y la evaluación vigente correspondiente.
- b. Si inicialmente se presentó la autoevaluación, la subsanación deberá realizarse mediante el plan de mejoramiento del SG-SST, cuando este sea exigible.

No se aceptará como subsanación la presentación de documentos distintos de los inicialmente aportados para acreditar este requisito, so pena de no habilitarse.

NOTA 2. Todos los documentos deben estar vigentes, firmados y completamente legibles.

NOTA 3. La información presentada tendrá carácter de declaración bajo gravedad de juramento.

NOTA 4. La Contraloría de Cundinamarca podrá verificar la información y solicitar aclaraciones o documentos adicionales.

5.6. SEXTO REQUISITO HABILITANTE: REQUISITOS AMBIENTALES

3.1.14.2.

1. Cumplir la Política Ambiental, el Sistema de Gestión Ambiental y los lineamientos establecidos por la Contraloría de Cundinamarca en el marco de la NTC ISO 14001:2015 y demás disposiciones internas aplicables.
2. Promover el uso eficiente y racional de los recursos naturales durante la ejecución del contrato, especialmente el consumo de papel, agua y energía.
3. Priorizar el envío de información, informes, productos, soportes y demás documentos en medios digitales, reduciendo al mínimo la impresión de documentos físicos.
4. Realizar la adecuada gestión y disposición de los residuos que se generen durante el desarrollo de las actividades contractuales, atendiendo los lineamientos institucionales de separación en la fuente y aprovechamiento.
5. Participar en las campañas, programas, capacitaciones y estrategias ambientales implementadas por la Contraloría de Cundinamarca cuando sean requeridas para la ejecución del contrato.
6. Utilizar medios virtuales para reuniones, mesas de trabajo y actividades de seguimiento cuando las condiciones técnicas lo permitan, con el fin de reducir desplazamientos y la generación de emisiones asociadas.
7. Abstenerse de realizar actividades que generen impactos ambientales negativos dentro de las instalaciones de la entidad o durante la ejecución del contrato.
8. Cumplir la normativa ambiental vigente y los procedimientos internos de la entidad relacionados con la gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, en lo que resulte aplicable al objeto contractual.

5.7. SÉPTIMO REQUISITOS: CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación de la capacidad financiera se realizará teniendo en cuenta los indicadores financieros correspondientes a 31 de diciembre de 2025 registrados en el RUP, cuya renovación o actualización debe encontrarse en firme a más tardar el último día del traslado del informe de evaluación preliminar.

INDICADOR	LÍMITE
LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 2.51
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 20%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	MAYOR O IGUAL A 5.73

NOTA 1. Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero (\$0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la Razón de Cobertura de Intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

3.1.14.2.

NOTA 2. En caso de que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro pública, al considerarse que no tiene como propósito la consecución de beneficios económicos, su participación no pone en riesgo la eventual ejecución del contrato.

En este orden de ideas, para este tipo de entidades, el indicador de razón de cobertura de intereses no se tendrá en cuenta para la verificación de los requisitos habilitantes financieros, clasificándose como CUMPLE FINANCIERAMENTE.

NOTA 3. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, que no están obligadas a estar inscritas en el RUP, acreditarán la capacidad financiera mediante certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente.

NOTA 4. Los indicadores financieros para Consorcios y/o Uniones Temporales, se calculan utilizando la metodología de ponderación de los componentes de los indicadores.

NOTA 5. La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple con este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

6. DOCUMENTOS ADICIONALES

Los documentos señalados en el presente numeral denominado “Documentos adicionales” no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal; no obstante, lo anterior, es necesario que se aporten con la presentación de la oferta.

6.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes deberán presentar copia del Registro Único Tributario (Rut).

6.2. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Los proponentes deberán allegar el Registro de Información Tributaria (RIT)

6.3. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá allegar certificación bancaria.

7. PROPUESTA ECONÓMICA DEL OFERENTE

En el presente proceso de selección, el proponente deberá diligenciar y presentar el **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, el cual hace parte integral de los documentos del proceso.

La propuesta económica deberá elaborarse y presentarse conforme a las condiciones establecidas en el citado formato y cumplir, como mínimo, con las siguientes reglas:

3.1.14.2.

7.1. REGLAS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

- 1) Elaborar la propuesta económica, lo cual implica, que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen.
- 2) El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos).
- 3) Cuando en el presupuesto general de la propuesta no se presente el valor unitario de alguna actividad y/o ítem, esta propuesta será rechazada automáticamente.
- 4) Si un servicio es igual a cero (\$0), la propuesta será automáticamente rechazada.
- 5) Si las características de algún ítem no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada automáticamente.
- 6) Los precios unitarios del estudio del mercado son el techo para el proponente.
- 7) No se admiten tachaduras, borrones o enmendaduras en el anexo oferta económica.
- 8) En caso de existir discrepancias en el contenido de la propuesta económica se resolverán así:
 - a) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
 - b) En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA tomará el valor precisado en letras.
- 9) En virtud de lo anterior, la oferta económica está compuesta entonces por dos segmentos:
 - a) El primer segmento cuyo valor debe ser igual al presupuesto oficial ya que el contrato se adjudicará por este valor, es decir, por **MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.491.666.667)**, incluido IVA y demás costos directos, indirecto y tributos a los que haya lugar para la ejecución contractual, la cual debe ser registrada por el proponente de manera electrónica en la plataforma SECOP II.
 - b) El segundo segmento, el proponente deberá diligenciar un archivo en Excel donde se especifican los ítems y los precios unitarios, si es del caso, conforme a las especificaciones técnicas requeridos. **(FORMATO No.15 DE OFERTA ECONÓMICA)** debidamente diligenciado y firmado por el representante

3.1.14.2.

legal; el cual será suministrado por la entidad como anexo al pliego de condiciones.

NOTA 1. Al entregar la propuesta económica, el proponente declara que realizó el análisis técnico, financiero y económico necesario para la determinación del valor ofertado, teniendo en cuenta la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la adecuada ejecución del objeto contractual, incluidos, entre otros, el personal profesional y de apoyo, honorarios, desplazamientos, viáticos, equipos, herramientas, licencias, insumos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente. En consecuencia, no habrá lugar a reclamaciones posteriores por costos, gastos o riesgos previsibles que debieron ser considerados al momento de presentar la oferta económica.

NOTA 2. Solo serán calificadas en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.

NOTA 3. En ningún caso el valor de la Propuesta Económica constituirá factor de escogencia o selección de los proponentes; en consecuencia, la Contraloría de Cundinamarca no asignará puntaje alguno a la oferta económica presentada, atendiendo a la naturaleza y criterios de evaluación definidos en el presente proceso de selección.

NOTA 4. La no presentación del **FORMATO No.15 DE OFERTA ECONÓMICA**, será causal de rechazo, toda vez que este requisito es parte integral de la oferta.

7.2. CRITERIOS APLICABLES A LA PROPUESTA ECONÓMICA

La lista de precios (oferta económica) deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II, la cual será aperturada por la Entidad en el término establecido en la plataforma del SECOP II.

Para el diligenciamiento de la Lista de precios (oferta económica) de la Plataforma SECOP II, los proponentes deberán tener en cuenta la información incluida en el **FORMATO No.15 DE OFERTA ECONÓMICA**.

El valor total de la oferta incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definida, y deberá considerar y contener todas las especificaciones técnicas definidas en el presente documento, así como en el anexo técnico y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

7.3. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

3.1.14.2.

- Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproxima por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso.

7.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

8. PUNTUACIÓN TOTAL Y ORDEN ELEGIBILIDAD

El puntaje total para cada propuesta es el resultante de la suma de los puntajes parciales asignados en los aspectos descritos atrás; luego, se ordenan las propuestas en función del puntaje así obtenido, de mayor a menor, de tal manera que aquella que tenga el mayor ocupe el primer lugar y así sucesivamente.

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación, por medio de Acto Administrativo motivado, el ordenador del gasto, adjudicará el proceso al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente proceso de contratación o procederá a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

9. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir

3.1.14.2.

de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto **las multas** sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.

NOTA 1: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y párrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

Nota. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.

9. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las reglas dispuestas por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido y respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

10. FACTORES DE PONDERACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

La Entidad verificará previamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las ofertas presentadas. Únicamente las propuestas que resulten habilitadas serán objeto de evaluación y asignación de puntaje, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 y por el Decreto 680 de 2021.

La evaluación se realizará conforme a los factores y criterios establecidos en el presente capítulo de acuerdo con las reglas previstas en el citado artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.14.2.

Los documentos y soportes exigidos para acreditar los factores objeto de calificación constituyen parte integral del componente puntuable de la oferta. En consecuencia, la ausencia de los documentos o soportes exigidos para la asignación de puntaje, o el incumplimiento de las condiciones establecidas para su calificación, no será susceptible de subsanación ni dará lugar a la asignación de puntaje con fundamento en documentos aportados con posterioridad al cierre del proceso de selección.

Cuando un mismo documento o soporte sea exigido tanto para acreditar un requisito habilitante como para la asignación de puntaje, su subsanación únicamente producirá efectos para la verificación del requisito habilitante, siempre que ello sea procedente conforme a la normativa vigente. En ningún caso la documentación aportada en la etapa de subsanación será tenida en cuenta para la asignación de puntaje o para mejorar la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Entidad para solicitar aclaraciones sobre documentos oportunamente aportados, siempre que ello no implique completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta ni otorgar puntaje con fundamento en documentos presentados con posterioridad al cierre del proceso de selección.

Los factores de evaluación para el presente proceso son:

FACTORES DE CALIFICACIÓN			
ID	DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
1	EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA METODOLOGÍA		30
1.1	Calidad de la metodología de ejecución del rediseño institucional	10	
1.2	Calidad de la metodología para el levantamiento, análisis y tratamiento de la información	10	
1.3	Calidad de la estrategia de socialización, gestión del cambio y apropiación institucional	10	
2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE		7,5
3	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO		25
3.1	Director del proyecto	8	
3.2.	Coordinador Técnico del proyecto	5	
3.3.	Profesional especializado en Rediseño y Estructura Organizacional	2	
3.4.	Profesional especializado en Talento Humano, Planta de Personal y Cargas Laborales	2	
3.5.	Profesional Jurídico Laboralista	2	
3.6.	Profesional especializado en Finanzas	2	
3.7.	Analista de Datos	2	

3.1.14.2.

3.8.	Analista de Datos	2	
4	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO		
4.1	Director del proyecto	8	
4.2	Coordinador Técnico del proyecto	5	
4.3.	Profesional en Rediseño y Estructura Organizacional	2	
4.4.	Profesional en Talento Humano, Planta de Personal y Cargas Laborales	2	25
4.5.	Profesional Jurídico Laboralista	2	
4.6.	Profesional en Finanzas	2	
4.7.	Analista de Datos	2	
4.8.	Analista de Datos	2	
5	CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES		0,25
6	CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME		0,25
7	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10
8	INCENTIVO ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.		2
TOTAL			100

Para el presente proceso, son definidos los factores de calificación de la siguiente manera:

A. EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA METODOLOGÍA: Se encuentra desagregado en tres criterios, como a continuación se enuncia:

a. Calidad de la metodología de ejecución del rediseño institucional:

Se otorgarán diez (10) puntos al oferente que presente una metodología desarrollada de manera completa, detallada y coherente, que incluya todos los elementos, actividades, planes de trabajo, cronogramas, tiempos y productos exigidos, sustentada en herramientas verificables y evidencias de un enfoque especializado para el rediseño de la planta de personal de la Contraloría Departamental de Cundinamarca.

La propuesta deberá demostrar comprensión y conocimiento de las funciones constitucionales y legales de la entidad, así como del alcance del rediseño institucional, indicando de manera precisa y coherente del plan de trabajo correspondiente.

3.1.14.2.

- b. Calidad de la metodología para el levantamiento, análisis y tratamiento de la información:** Se otorgarán diez (10) puntos al oferente que presente técnicas de recolección de datos —entrevistas, talleres, encuestas, observación y análisis documental— desarrolladas bajo parámetros de rigurosidad técnica, confidencialidad y gestión de seguridad de la información.

Dichas técnicas deberán ejecutarse en tiempos óptimos, con la participación de múltiples frentes de trabajo y mecanismos institucionales de participación, utilizando metodologías de análisis respaldadas por innovación en herramientas tecnológicas.

- c. Calidad de la estrategia de socialización, gestión del cambio y apropiación institucional:** Se otorgarán diez (10) puntos al oferente que presente estrategias de socialización que incluyan talleres, mesas de trabajo y mecanismos orientados a garantizar la apropiación institucional, con identificación de riesgos técnicos, administrativos y jurídicos, y establecer mecanismos integrales de acompañamiento con las instancias externas que deban intervenir para la adopción e implementación de los resultados del proyecto.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE: El proponente que acredite la ejecución de uno (1) de los contratos presentados como experiencia adicional con entidades del orden territorial u organismos de control, siempre que el objeto guarde relación directa con el objeto del presente proceso de contratación.

C. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE MÁXIMO
DIRECTOR DEL PROYECTO Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado: Se asignará puntaje por la acreditación de títulos de posgrado adicionales al requisito mínimo habilitante, así: • Especialización adicional: 3 puntos por cada título. • Maestría adicional: 5 puntos por cada título. • Doctorado adicional: 8 puntos por cada título. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de ocho (8) puntos.	8
COORDINADOR TÉCNICO DEL PROYECTO Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado	5

3.1.14.2.

• Especialización adicional: 2,5 puntos por cada título. • Maestría adicional: 5 puntos por cada título. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de cinco (5) puntos.	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN REDISEÑO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado • Especialización o Maestría adicional: 2 puntos por el título adicional. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN TALENTO HUMANO, PLANTA DE PERSONAL Y CARGAS LABORALES Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado • Especialización o Maestría adicional: 2 puntos por el título adicional. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.	2
PROFESIONAL JURÍDICO LABORALISTA Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado • Especialización o Maestría adicional: 2 puntos por el título adicional. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN FINANZAS Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado • Especialización o Maestría adicional: 2 puntos por el título adicional. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.	2
ANALISTA DE DATOS (PROFESIONAL 1) Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado • Especialización o Maestría adicional: 2 puntos por el título adicional.	2

3.1.14.2.

En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.	
ANALISTA DE DATOS (PROFESIONAL 2) Por cada posgrado adicional al requisito mínimo acreditado • Especialización o Maestría adicional: 2 puntos por el título adicional. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.	2

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO

INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE MÁXIMO
DIRECTOR DEL PROYECTO Se otorgarán dos (2) puntos por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional se haya desempeñado como Director, Gerente o Coordinador en proyectos cuyo objeto u obligaciones hayan comprendido el diseño, rediseño organizacional, modernización institucional, reingeniería administrativa, estudios de planta de personal o cargas laborales en entidades públicas. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de ocho (8) puntos.	8
COORDINADOR TÉCNICO DEL PROYECTO Se otorgará un (1) punto por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional se haya desempeñado como Coordinador Técnico, Coordinador de Proyecto o Líder Técnico en proyectos cuyo objeto u obligaciones hayan comprendido el diseño, rediseño organizacional, modernización institucional, reingeniería administrativa, reformas administrativas, estudios de estructura organizacional o planta de personal, desarrollados en entidades públicas. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de cinco (5) puntos.	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN REDISEÑO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Se otorgará un (1) punto por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional haya participado como profesional especialista, consultor o asesor en proyectos cuyo objeto u obligaciones hayan comprendido el diseño o rediseño organizacional, modernización institucional, reingeniería administrativa, diseño de estructuras organizacionales, elaboración de modelos de	2

3.1.14.2.

operación, procesos o estudios organizacionales, desarrollados en entidades públicas. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN TALENTO HUMANO, PLANTA DE PERSONAL Y CARGAS LABORALES Se otorgará un (1) punto por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional haya participado como profesional especialista, consultor o asesor en proyectos cuyo objeto u obligaciones hayan comprendido el diseño o rediseño organizacional, modernización institucional, reingeniería administrativa, diseño de estructuras organizacionales, elaboración de modelos de operación, procesos o estudios organizacionales, desarrollados en entidades públicas. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.	2
PROFESIONAL JURÍDICO LABORALISTA Se otorgará un (1) punto por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional haya participado como profesional especialista, consultor o asesor en proyectos cuyo objeto u obligaciones hayan comprendido el diseño o rediseño organizacional, modernización institucional, reingeniería administrativa, diseño de estructuras organizacionales, elaboración de modelos de operación, procesos o estudios organizacionales, desarrollados en entidades públicas. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN FINANZAS Se otorgará un (1) punto por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional haya participado como profesional especialista, consultor o asesor en proyectos cuyo objeto u obligaciones hayan comprendido el diseño o rediseño organizacional, modernización institucional, reingeniería administrativa, diseño de estructuras organizacionales, elaboración de modelos de operación, procesos o estudios organizacionales, desarrollados en entidades públicas o privadas. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.	2
ANALISTA DE DATOS (PROFESIONAL 1) Se otorgará un (1) punto por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional haya participado como profesional especialista,	2

3.1.14.2.

consultor o asesor en proyectos cuyo objeto u obligaciones hayan comprendido el diseño o rediseño organizacional, modernización institucional, reingeniería administrativa, diseño de estructuras organizacionales, elaboración de modelos de operación, procesos o estudios organizacionales, desarrollados en entidades públicas o privadas. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.	
ANALISTA DE DATOS (PROFESIONAL 2) Se otorgará un (1) punto por cada proyecto adicional al requisito mínimo habilitante, en el que el profesional haya participado como Analista de Datos, Profesional de Información o Profesional de Apoyo Técnico, desempeñando actividades de recolección, procesamiento, depuración, integración, análisis y modelamiento de información cuantitativa y cualitativa en proyectos de diseño, rediseño organizacional, modernización institucional, reingeniería administrativa, estudios de planta de personal o cargas laborales en entidades públicas. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.	2

E. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, cuando el proponente acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres domiciliada en Colombia, para efectos de acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección, bastará la presentación de un (1) contrato que cumpla con las condiciones establecidas para la experiencia objeto de evaluación. En tal evento, se asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos.

Para que el proponente acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres debe presentar diligenciado en debida forma el **FORMATO No. 10 - ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de cero puntos veinticinco (0.25) puntos.

F. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de MIPYME domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con un (1) contrato adicional a los definidos para el

3.1.14.2.

cumplimiento de la experiencia habilitante. En tal evento, se asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos.

Para que el proponente acredite la calidad de MIPYME debe presentar diligenciado en debida forma el anexo (**FORMATO No.12-ACREDITACIÓN DE MYPIMES PARA PERSONAS JURÍDICAS**) y aportar la documentación requerida 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.

NOTA. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de cero puntos veinticinco (0.25) puntos.

G. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Se asignará el puntaje previsto para este factor de evaluación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 680 de 2021.

Para efectos de la aplicación del criterio de apoyo a la industria nacional, el objeto del presente proceso de selección corresponde a un contrato de consultoría, clasificado como un servicio. En consecuencia, resulta aplicable la regla de origen prevista para los servicios nacionales, por tratarse de actividades de carácter predominantemente intelectual cuya ejecución no incorpora bienes como componente principal del contrato.

CONCEPTO	PUNTAJE
Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o personas jurídicas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	10 puntos
Si el proponente extranjero sin trato nacional se compromete a vincular empleados, o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	5 puntos

NOTA 1. El compromiso de vincular a personal colombiano debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

NOTA 2. La no manifestación de Apoyo a la Industria Nacional Requerida, se considera como NO SUBSANABLE y por lo tanto no se otorgará el puntaje correspondiente.

NOTA 3. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de diez (10) puntos.

3.1.14.2.

H. INCENTIVO ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento del Decreto 0287 de 2026, se asignará el dos por ciento (2%), equivalente a dos (2) puntos del valor total de los puntos establecidos en los Pliegos de Condiciones, sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta. Esto, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 0287 de 2026.
- 2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva.
- 3) Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta, de manera física o digital:

- a) Certificación expedida con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal, relacionando el nombre completo y la identificación de cada una de las personas con discapacidad.
- b) Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- c) Aportar el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.
- d) Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.
- e) La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

3.1.14.2.

Para que el proponente acredite el cumplimiento de dicho incentivo, debe presentar diligenciado en debida forma el anexo (**FORMATO No. 13 ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS CON DISCAPACIDAD**).

NOTA. En todo caso, el puntaje máximo asignable por este criterio será de dos (2) puntos.

9. REDUCCIÓN DE PUNTAJE EN CÁMARA DE COMERCIO POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.

NOTA 1. Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y párrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

NOTA 2. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.

10. CAUSALES DE RECHAZO

- a) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- b) Cuando de acuerdo con la verificación jurídica, la de experiencia (cumplimiento de contratos anteriores), la técnica, calidad de los elementos y la verificación financiera, es decir, la revisión del contenido de los documentos básicos establecidos en el presente pliego de condiciones el proponente no subsane las mismas una vez vencido el término de traslado para subsanar.
- c) Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

3.1.14.2.

- d) En el evento en que cualquier oferente trate de interferir, influenciar, informarse indebidamente o determinar en algún sentido la actuación de la administración sobre el análisis y evaluación de las ofertas o adjudicación.
- e) Cuando el proponente en la verificación financiera no cumpla con todos los índices mínimos aceptables solicitados en el presente pliego de condiciones.
- f) Cuando el proponente no discrimine la oferta de la misma manera en que fue elaborada la Ficha Técnica y/o el valor de la oferta supere los valores unitarios establecidos en el proceso.
- g) Cuando el proponente no adjunte debidamente diligenciado y suscrito el cuadro correspondiente al resumen económico de la propuesta. **(FORMATO No. 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA).**
- h) Cuando el proponente condicione su propuesta (plazo, condiciones técnicas, validez oferta pago etc.).
- i) Cuando el oferente no presente de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
- j) Cuando estando el proceso limitado a la participación exclusiva de Mipymes, se presente oferta por persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal que no acredite tal condición.
- k) Cuando la Certificación de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) del proponente, o de cualquiera de sus integrantes en caso de ser plural, no se encuentre vigente y en firme a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.
- l) Cuando el oferente se encuentre registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, (artículo 60 Ley 610 de 2000) y/o se encuentre registrado en el SIRI y/o registre inhabilidad de carácter penal y/o su similar conforme a las leyes del lugar de origen en caso de proponente extranjero.
- m) Cuando no se presente la oferta de acuerdo a los postulados expuestos por Colombia Compra Eficiente en sus guías del SECOP II, trátase de propuesta plural o singular.
- n) Cuando se presenten ofertas radicadas en físico u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, salvo aquellas que den aplicación a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.
- o) Las demás previstas en estos pliegos de condiciones y en el ordenamiento jurídico colombiano.

NOTA. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso, la entidad evaluará la primera oferta radicada en el tiempo y procederá al rechazo de las demás ofertas.

3.1.14.2.

13. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DEL ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

- La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
- La cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas.
- Los bienes y servicios por contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina	País	¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta: SI/NO	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial: SI/NO	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación: SI/NO	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial: SI/NO
Alianza Pacífico	México	NO	SI	NO	NO	NO
	Chile	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	N/A	SI

3.1.14.2.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas.

14. ESTUDIO DE MERCADO

La entidad adelantó el estudio del mercado con la finalidad de verificar el comportamiento del mercado frente al presente proceso y a partir de tres (3) cotizaciones recibidas, estableció como precio de referencia el valor promedio de la consultoría a contratar por la entidad.

En los documentos denominados Anexo 2 (Análisis del Sector) y Anexo 3 (Análisis Económico) se detallan las empresas a las cuales se solicitó cotización, las tres (3) propuestas consideradas como referencia y el ejercicio de cálculo del promedio de los valores unitarios.

15. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto asignado para el contrato de consultoría derivado del presente proceso de selección bajo la modalidad de concurso de méritos, cuenta con disponibilidad presupuestal correspondiente a la suma de **MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.491.666.667)**, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta son asumidos por el contratista.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la propuesta ganadora, sin fórmula de reajuste.

15.1. JUSTIFICACIÓN PRESUPUESTO

El líder de la necesidad, con fundamento en el estudio de mercado realizado para el presente proceso y a partir de tres (3) cotizaciones recibidas, determina como precio de referencia el valor promedio de los servicios de consultoría requeridos por la entidad. Así mismo, en los documentos denominados Anexo 2 (Análisis del Sector) y Anexo 3 (Análisis Económico) se detallan las instituciones a las cuales se solicitó cotización, propuestas consideradas como referencia para el ejercicio de cálculo del promedio de los valores ofertados.

3.1.14.2.

Lo anterior se establece en concordancia con el plazo de ejecución previsto de ocho (8) meses, dentro del cual deberán desarrollarse las fases de ajuste, revisión y consolidación de resultados, con hitos críticos que permitan medir el avance y asegurar la secuencia lógica del proyecto. De igual forma, en atención a los principios de planeación, eficiencia y economía, el presupuesto oficial se adjudica en su totalidad para garantizar que los recursos asignados se ejecuten en las vigencias 2026 y 2027, asegurando que cada etapa de la consultoría cuente con la disponibilidad financiera necesaria para cumplir los objetivos trazados bajo la supervisión del COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL y/o del Supervisor.

16. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.491.666.667)**, el cual será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 por valor de **MIL CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.041.666.667)** y con una vigencia futura ordinaria por valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$450.000.000)**, correspondiente a la vigencia 2027.

17. FORMA DE PAGO

En razón al presupuesto que se tiene previsto por parte de la entidad, la forma de pago establecida para

ETAPA	CONTENIDO	VIGENCIA	PLAN DE PAGOS
ETAPA 1	Metodología y Plan de Trabajo	2026	\$48.333.333.40
ETAPA 2	Diagnóstico estructural institucional	2026	\$198.333.333.40
ETAPA 3	Diagnóstico y análisis del modelo de operación de la planta de personal	2026	\$248.333.333.40
ETAPA 4	Propuesta y ajuste de rediseño organizacional	2026	\$248.333.333.40
ETAPA 5	Propuesta y ajuste de la planta de personal	2026	\$ 298333333,40
ETAPA 6	Elaboración y acompañamiento normativo (actos administrativos)	2027	\$100.000.000
ETAPA 7	Implementación progresiva del rediseño organizacional	2027	\$250.000.000

3.1.14.2.

ETAPA 8	Socialización y gestión del cambio	2027	\$100.000.000
----------------	------------------------------------	------	---------------

18. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **ocho (8) meses** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En atención a los principios de planeación, eficiencia y economía, se requiere que el resultado de la consultoría sea entregado dentro del plazo previsto, garantizando que los recursos asignados se ejecuten en las vigencias 2026 y 2027. La consultoría se proyecta con una duración de ocho meses, lo que implica la organización de frentes de trabajo que permitan garantizar lo requerido, con la finalidad se desarrollarán fases de ajuste, revisión y consolidación de resultados, con fechas críticas que deben cumplirse para garantizar la secuencia lógica del proyecto, tales como la ubicación y consolidación de los equipos de trabajo. Estos hitos permiten medir el avance y asegurar que el personal vinculado a la consultoría disponga del tiempo necesario para la preparación y ejecución de las actividades.

La programación por etapas y porcentajes de avance busca garantizar y optimizar los tiempos de supervisión en el avance contractual, evitando dilaciones y asegurando que cada fase cumpla con los objetivos trazados. De esta manera, se garantiza que la consultoría se ejecute dentro del plazo de ocho meses, con resultados medibles y en concordancia con los principios presupuestales que rigen la gestión pública, por lo que es necesario contar con el presupuesto necesario para suplir con las necesidades de la entidad.

19. LUGAR DE EJECUCIÓN - DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. en la Sede de la Contraloría Departamental de Cundinamarca, ubicada en la Calle 49 N° 13 - 33 Bogotá D.C.

20. OBLIGACIONES

20.1. OBLIGACIONES GENERALES

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2°, 4° y 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

- 1) Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
- 2) Firmar el acta de inicio y demás actos provenientes de la ejecución.

3.1.14.2.

- 3) Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
- 4) Constituir garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato en la plataforma transaccional Secop II.
- 5) Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y Riesgos Laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- 6) Cumplir el objeto contractual con diligencia, ajustándose a las disposiciones constitucionales, legales, contractuales, al igual que las establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
- 7) Atender las observaciones del COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL que ejerce la supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
- 8) Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
- 9) Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
- 10) Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
- 11) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
- 12) Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
- 13) Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta. Así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
- 14) Informar al COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL como supervisor del contrato, de manera inmediata y de la forma más expedita, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- 15) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL como supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
- 16) Mantener a la Contraloría de Cundinamarca libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
- 17) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y seis (6) meses más desde la terminación.
- 18) Presentarse en la Entidad en el momento que sea requerido.
- 19) Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soportan su gestión de acuerdo con los

3.1.14.2.

requerimientos de la entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su generación.

- 20) Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.
- 21) El contratista adelantará las actividades en la sede de la Contraloría de Cundinamarca ubicada en la ciudad de Bogotá D.C en la Calle 49 #13-33.

20.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1) Presentar un documento en el cual se indique el Plan Operativo en donde se especifique la metodología, los tiempos de ejecución de cada actividad por etapa y/o fase y las características y fechas de entrega de cada entregable, realizando los ajustes pertinentes previa validación del COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL y/o el Supervisor del contrato.
- 2) Cumplir con cada una de las actividades y entregables descritos en las fases de ejecución señaladas en las especificaciones técnicas.
- 3) Prestar los servicios objeto del contrato con calidad técnica y oportunidad, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al igual que en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, las normas vigentes y los términos acordados en el cronograma de trabajo.
- 4) Constituir las garantías de cumplimiento que se establecen en el contrato con el fin de garantizar la ejecución de este.
- 5) Elaborar un diagnóstico institucional que identifique las principales fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en la estructura organizacional, procesos administrativos y talento humano de la Contraloría de Cundinamarca.
- 6) Entregar los estudios técnicos y propuestas de modernización institucional, que incluyan recomendaciones para el rediseño organizacional, actualización de manuales de funciones y mejora de la eficiencia administrativa y escala salarial.
- 7) Desarrollar acciones de fortalecimiento de capacidades institucionales, como jornadas de capacitación, talleres o asesoría técnica para el personal de la Contraloría de Cundinamarca, orientadas a la apropiación de los cambios propuestos, conforme con las indicaciones del COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL y/o el Supervisor del contrato.
- 8) Presentar avances periódicos según lo solicite o requiera el Comité Técnico de conformidad con las fechas contempladas y lineamientos concordados con dicho COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.
- 9) Proporcionar todos los entregables de cada una de las etapas (se encuentran en el acápite **ALCANCE DEL OBJETO**) en medios digitales e impresos en caso tal se requiera, en formatos editables y finales y, con los respectivos anexos técnicos y jurídicos.
- 10) En caso de ser necesario, contratar el equipo técnico interdisciplinario adicional al equipo mínimo de trabajo, conformado por profesionales idóneos de conformidad a la propuesta, que cumplan con los requerimientos mínimos y ponderables establecidos en las especificaciones técnicas del proceso contractual. El contratista

3.1.14.2.

será responsable exclusivo de la vinculación y pago de su equipo de trabajo, sin que exista relación laboral alguna entre dicho personal y la entidad.

- 11) Reportar oportunamente las dificultades que afecten el cumplimiento del proyecto y tomar las acciones requeridas para resolverlas en coordinación con el COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL y/o la supervisión.
- 12) Hacer entrega del resultado de cada fase y/o etapa del proyecto, adjuntando los soportes correspondientes (actas, grabaciones, listas de asistencia, entre otros.)
- 13) Elaborar y dejar registro en actas de las sesiones, incluidas reuniones de seguimiento y de supervisión realizadas tanto por el COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL y/o como con la Supervisión, que se adelanten de forma presencial y virtual en todas y cada una de las etapas y/o fases establecidas para el desarrollo del objeto contractual.
- 14) Generar una (1) propuesta de estructura organizacional y nueva arquitectura, exponiendo sus ventajas y desventajas, de tal manera que se ponga en consideración del COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL de la Contraloría de Cundinamarca y mediante actas de las respectivas sesiones se de la definición final de la estructura organizacional propuesta
- 15) Presentar una (1) propuesta de estructura organizacional y nueva arquitectura institucional, exponiendo sus ventajas y desventajas. La propuesta deberá ser puesta en consideración del COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL de la Contraloría De Cundinamarca, instancia que definirá la estructura organizacional final mediante las actas de las respectivas sesiones que se generen.
- 16) Generar una (1) propuesta de modificación de planta de personal, exponiendo sus ventajas y desventajas, de tal manera que se ponga en consideración del COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL de la Contraloría de Cundinamarca y mediante actas de las respectivas sesiones se de la definición final de la estructura organizacional propuesta
- 17) Presentar una (1) propuesta de modificación de la planta de personal, exponiendo sus ventajas y desventajas. La propuesta deberá ser sometida a consideración del COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL de la Contraloría de Cundinamarca, el cual definirá la versión final mediante las actas de sus respectivas sesiones que se generen.
- 18) De conformidad con la nueva estructura y planta de personal, actualizar y validar el Manual Específico de funciones y de competencias laborales, escala salarial y estructura organizacional teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y en armonía con el cumplimiento del objeto contractual.
17. Elaborar los proyectos de actos administrativos para la modificación de la estructura organizacional, de la planta de personal, del manual específico de funciones y competencias laborales y demás que requiera la entidad que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
18. Acompañar las reuniones de presentación y sustentación de la propuesta de rediseño institucional de la entidad desde el inicio del proceso. (Incl. Sustentación ante la Asamblea Departamental).
19. Atender las subsanaciones y/u observaciones que sean solicitadas tanto por el COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL y/o la Supervisión como por parte

3.1.14.2.

de la Asamblea Departamental al momento de la sustentación, al estudio técnico y ajustar la documentación correspondiente.

20. Acompañar a la entidad en los espacios de socialización del proceso con la Asociación Sindical de Servidores Públicos de la Contraloría de Cundinamarca, cuando haya lugar, en coordinación con el COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL y/o la supervisión.
21. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, honorarios, impuestos, tasa y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y cabal ejecución del contrato.
1. Todas las demás actividades directamente relacionadas y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

20.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Cumplir la Política Ambiental, el Sistema de Gestión Ambiental y los lineamientos establecidos por la Contraloría de Cundinamarca en el marco de la NTC ISO 14001:2015 y demás disposiciones internas aplicables.
2. Promover el uso eficiente y racional de los recursos naturales durante la ejecución del contrato, especialmente el consumo de papel, agua y energía.
3. Priorizar el envío de información, informes, productos, soportes y demás documentos en medios digitales, reduciendo al mínimo la impresión de documentos físicos.
4. Realizar la adecuada gestión y disposición de los residuos que se generen durante el desarrollo de las actividades contractuales, atendiendo los lineamientos institucionales de separación en la fuente y aprovechamiento.
5. Participar en las campañas, programas, capacitaciones y estrategias ambientales implementadas por la Contraloría de Cundinamarca cuando sean requeridas para la ejecución del contrato.
6. Utilizar medios virtuales para reuniones, mesas de trabajo y actividades de seguimiento cuando las condiciones técnicas lo permitan, con el fin de reducir desplazamientos y la generación de emisiones asociadas.
7. Abstenerse de realizar actividades que generen impactos ambientales negativos dentro de las instalaciones de la entidad o durante la ejecución del contrato.
8. Cumplir la normativa ambiental vigente y los procedimientos internos de la entidad relacionados con la gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, en lo que resulte aplicable al objeto contractual.

20.4. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.1.14.2.

1. El contratista está obligado adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a los que puedan estar expuestos su propia salud y la de terceros.
2. El contratista está obligado adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a los que puedan estar expuestos su propia salud y la de terceros.
3. El contratista deberá dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

20.5. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA

La Contraloría de Cundinamarca se obliga para con el Contratista a:

1. Verificar a través del COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL y/o el Supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

Las demás establecidas en la normatividad vigente que le sean aplicables como entidad estatal contratante en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, sus reglamentos, las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, y las específicas que regulan la gestión institucional, en el marco del presente proceso de contratación de servicio de consultoría para la Contraloría de Cundinamarca.

21. CONTRATO POR CELEBRAR:

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de consultoría como: "*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*" El presente proceso de Contratación consiste en realizar una asesoría técnica y la entrega de productos intelectuales por lo tanto es un contrato de Consultoría.

En este contexto, el presente contrato a suscribir es de consultoría que tiene como objeto la prestación de una asesoría técnica especializada orientada a la modificación de la

3.1.14.2.

estructura organizacional y al rediseño de la planta de personal de la Contraloría Departamental de Cundinamarca. Dicho rediseño comprende la identificación de las necesidades actuales y de mediano plazo para el cumplimiento de la misión institucional, la formulación y ejecución integral de estudios técnicos de reorganización administrativa y fortalecimiento institucional, así como el acompañamiento permanente durante la fase de implementación de la nueva estructura, garantizando la aplicación de criterios de eficiencia, transparencia y legalidad en la gestión pública.

22. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

El Riesgo es entendido como un evento que, de materializarse puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

Los riesgos a que hace referencia del Decreto 1082 de 2015 son los riesgos previsibles por lo que su manejo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad, y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda afectar el equilibrio económico del contrato. Ver matriz de riesgos adjunta (Anexo No.1-Matriz de Riesgos).

23. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará mediante Acto administrativo (Resolución de adjudicación) motivada que se entenderá comunicada a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección mediante su publicación en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II. La adjudicación es irrevocable y obliga a LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA y al Adjudicatario.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad al adjudicatario o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, y en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría de Cundinamarca podrá adjudicar el contrato cuando se haya presentado una única propuesta que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones; o cuando, en la etapa de evaluación de requisitos habilitantes, solo un oferente resulte habilitado y su propuesta cumpla igualmente con las exigencias técnicas y económicas previstas en dicho pliego.

3.1.14.2.

Adicionalmente, conforme a lo señalado en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en armonía con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría de Cundinamarca podrá prorrogar, antes de su vencimiento, el plazo para efectuar la adjudicación por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo requieran.

24. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informar de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

25. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, la Entidad considera que no es necesaria la liquidación del contrato, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

26. CONMINACIÓN Y SANCIONES AL CONTRATISTA

26.1. CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA; LA ENTIDAD impondrá multas y sanciones, de la siguiente manera:

- A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA podrá imponer al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento.
- B.** Para tal efecto, la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- C.** El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

3.1.14.2.

- D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento.
- E.** El CONTRATISTA autoriza a la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA a que descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.
- F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

26.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

- A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA.
- B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado.
- C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.
- D.** El CONTRATISTA autoriza que a la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.
- E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato.
- F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando éste no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA una vez terminado el Contrato, aún habiéndose hecho pagos parciales.

27. EXIGENCIA DE GARANTÍAS AL CONTRATISTA.

3.1.14.2.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Contraloría Departamental de Cundinamarca teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, NIT.899.999.117-2**, una garantía única del contrato que podrá consistir en una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO:** Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción del contrato.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción del contrato.
3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y tres (3) años más, contados a partir de su suscripción del contrato.

Nota 1: El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la Circular Conjunta No.001 del 20 de agosto de 2021, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, la entidad previa a la aprobación de las garantías establecidas en el proceso de selección, verificará la validez, idoneidad y suficiencia del documento cargado en la plataforma transaccional SECOP II.

28. SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta la complejidad del objeto a contratar, se constituye para su supervisión un COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL, que actuará como responsable de la dirección, validación estratégica, supervisión integral del contrato y aprobación definitiva de los productos derivados del estudio técnico de rediseño institucional, reestructuración administrativa y su posterior fase de implementación.

3.1.14.2.

En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, sin perjuicio de lo anterior, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de otro profesional o un equipo de profesionales de la Planta de Personal de la Contraloría de Cundinamarca, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

NOTA. El COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL en calidad de Supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

29. CLAUSULADO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO.

La minuta del contrato se elaborará con base en el presente clausulado, el cual se encuentra sujeto a ajustes y/o modificaciones por parte de la Contraloría de Cundinamarca, de acuerdo con las necesidades institucionales, el pliego de condiciones definitivo en formato electrónico y los documentos derivados de los estudios previos.

Dado en la ciudad de Bogotá, a los catorce (14) días de julio de 2026.


DIEGO ANDRÉS ALVAREZ CASTRO

Director de Gestión Humana y Carrera Administrativa
Contraloría de Cundinamarca