3.1.14.3

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN
MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:

SUMINISTRO DE MATERIAL POP CON INFORMACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE
Secretaría General

BOGOTÁ D.C., JULIO DE 2026

3.1.14.3

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

La Contraloría de Cundinamarca vigila y controla 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.

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[1] y la Ordenanza 23 del 30 de julio de 2001[2], al señalar, de la misma forma, que la Contraloría de Cundinamarca es una entidad de carácter técnico que tiene como misión *"vigilar y controlar el buen uso de los recursos del departamento, de los municipios y demás entidades objeto de control con el propósito de generar una cultura de control fiscal y mejorar el nivel de calidad de vida de los ciudadanos Cundinamarqueses"*.

La Secretaría General de la Entidad dentro de las funciones establecidas en la Ordenanza 23 de 2001[3] tiene, entre otras: *"2) Servir de enlace de las relaciones internas y externas que requiera el Despacho del Contralor. (…) 11) Promover la actualización del sistema de comunicaciones y archivo de la Contraloría de Cundinamarca".* De manera que, las comunicaciones a las que se refiere la mencionada ordenanza deben ser entendidas como el conjunto de mecanismos empleados para transmitir un mensaje de todo tipo, ya sea de voz, datos, audio, video, gráfico, etc.

Que la Contraloría de Cundinamarca dentro del Plan Estratégico 2026 - 2029 denominado "*Vigilamos, protegemos y cumplimos"* se encuentra relacionado con la participación ciudadana e inclusión, el fortalecimiento del control fiscal participativo y la confianza ciudadana, el fortalecimiento del control social y canales ciudadanos, el control social territorial y redes estudiantiles, así como con diálogos ciudadanos territoriales

Que con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos que se mencionaron precedentemente deviene oportuno contar con elementos de identificación, promoción, divulgación y relacionamiento con la comunidad que informen y promuevan el quehacer institucional y el relacionamiento con la comunidad para la vigencia 2026.

---

[1] Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 308 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones relativas a las Contralorías Departamentales.

[2] Por la cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Cundinamarca, se establece su estructura orgánica, se determinan las funciones por dependencias y se dictan otras disposiciones.

[3] Ibídem.

3.1.14.3

De igual manera, en atención a las funciones misionales y de representación institucional que desarrolla el señor Contralor de Cundinamarca, resulta necesario contar con un elemento de protección personal (EPP) consistente en un casco de seguridad tipo industrial, Tipo II, dotado de tafilete de seis (6) apoyos y barbuquejo de cuatro (4) apoyos, destinado a su utilización durante la asistencia a visitas técnicas, inspecciones, recorridos y demás actividades oficiales que se desarrollen en obras de infraestructura, proyectos de inversión o en aquellos escenarios que, por su naturaleza, requieran el uso de este tipo de elemento, en observancia de las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

No obstante, atendiendo a la naturaleza de las actividades de representación institucional que desarrolla el señor Contralor de Cundinamarca, se requiere que dicho elemento cuente con una adecuada personalización institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual de la Contraloría de Cundinamarca, versión 2.0, adoptado en el marco de lo dispuesto en la Ley 2345 de 2023 (diciembre 30), «por medio de la cual se implementa el Manual de Identidad Visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal. Lo anterior, teniendo en cuenta que su utilización en visitas técnicas, inspecciones y recorridos oficiales constituye una oportunidad para proyectar de manera uniforme y coherente la identidad visual de la entidad, favoreciendo su reconocimiento y fortaleciendo la presencia institucional de la Contraloría de Cundinamarca en los diferentes escenarios en los que ejerce sus funciones.

En consecuencia, se requiere que el casco de seguridad incorpore el logotipo oficial de la Contraloría de Cundinamarca, atendiendo las especificaciones y directrices previstas en el Manual de Identidad Visual vigente. Esta personalización permitirá integrar la función propia del elemento como equipo de protección personal con la necesidad de garantizar una adecuada identificación y representación institucional durante el desarrollo de actividades oficiales, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional y a la proyección de la identidad corporativa de la entidad.

Por lo anterior, la adquisición del casco de seguridad, junto con su respectiva personalización mediante la incorporación de la identidad visual institucional, responde de manera integral a las necesidades de protección y representación que se derivan de las actividades oficiales desarrolladas en campo. En este contexto, y considerando que la personalización de elementos con la identidad visual de la entidad se encuentra asociada a acciones de promoción, posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional, resulta procedente incluir este elemento dentro del objeto contractual relacionado con la adquisición de material POP, garantizando que sus características técnicas respondan, a su vez, a las condiciones propias de un elemento de protección personal (EPP).

En este mismo sentido, es importante destacar que, en la presente vigencia, la Entidad diseñó el nuevo Plan Estratégico Institucional, adoptado mediante resolución 0101 del 24 de marzo de 2026, por lo que se pretende realizar una revista que contenga el PEI para ser socializado y difundido con funcionarios y actores importantes en la ejecución del mismo.

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 el Suministro de material POP con información institucional para la Contraloría de Cundinamarca.

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.

3.1.14.3

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.

Que dentro del plan anual de adquisiciones – PAA de la vigencia 2026, versión 11 del 02 de julio de 2026, se encuentra identificada la presente necesidad, además se cuenta con recursos presupuestales para su adquisición.

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	Unidad de contratación	Ubicación
82101502 55101500	SUMINISTRO DE MATERIAL POP CON INFORMACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA	Abril	Abril	8 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	40.000.000 COP	40.000.000 COP	No	NA	Secretaria General	-

Por todo 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.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

2.1. OBJETO

Suministro de material POP con información institucional para la Contraloría de Cundinamarca.

2.1.1. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO

Suministro de piezas gráficas que cuenten con la identidad institucional de la Contraloría de Cundinamarca, suministrada por la Entidad.

2.1.1.1. Especificaciones técnicas

No	Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad
1	**Folletos**	Tamaño abierto 21.5 x 33 cm, impresión digital láser full color por ambas caras sobre propalcote de 150g, plegados en 3 cuerpos, tipo envolvente, refilados y empacados. Diseño suministrado por el contratista, previa aprobación de la Entidad.	Paquete (x 50 uds)	1

3.1.14.3

No	Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad
2	**Revista PEI**	Carátula Impresión litográfica 4X4 tintas por ambas caras, sobre propalcote de 240 g plastificado por una cara Tamaño abierto: 42 x 28 cms Tamaño cerrado: 21.5 x 28 cms 64 páginas internas, 16 cuartillas Impresión litográfica 4X4 tintas por ambas caras sobre propalcote de 150g Tamaño abierto: 42 x 28 cms Tamaño cerrado: 42 x 28 cms Acabados: Carátula con plástico mate por 1 cara, todo cosido al hilo con acabado hot melt, intercalado, refilado y empacado. Diseño suministrado por el contratista con previa aprobación de la Entidad.	Paquete x 500 unidades	1
3	**Carpetas**	Tamaño abierto 46x29 cm, cerrado 23x29 cm, incluye bolsillo interno de 9 cm en una sola pieza, impresa a 4x0 tintas sobre propalcote de baja densidad de 320g. Acabado plastificado mate por una cara con brillo UV parcial por una cara y troquelado especial. Diseño suministrado por el contratista con previa aprobación de la Entidad.	Paquete x 500 unidades	1
4	**Invitaciones**	Tamaño 12x17 cm, impresión digital láser full color por ambas caras sobre propalcote de 320g, plastificadas mate por una cara, refiladas y empacadas. Acabados: Sobre en papel bond blanco para empacar postal, tamaño 12.5x17.5 impresos a una tinta, personalizados. Diseño personalizado suministrado por el contratista con previa aprobación de la Entidad.	Paquete x 100 unidades	1
5	**Trofeo acrílico**	Tamaño 25 cm de alto y 18 cm de ancho, troquelados en corte laser sobre acrílico cristal de 8 mm de grosor y base de 10 mm de grosor biselada. Incluye impresión digital full color a 1440 DPI sobre vinilo adhesivo transparente, laminado frosted blanco y laminado nuevamente con vinilo extra blanco, todo al espejo e instalado por detrás del acrílico y la base. Diseño suministrado por el contratista con previa aprobación de la Entidad.	Paquete x 10 unidades	1

3.1.14.3

No	Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad
6	**Carné institucional**	Tamaño de 8.5cm x 5.5 cm. Impresión digital láser full color por ambas caras sobre papel Teslin de alta durabilidad, resistente a la humedad, rayones, desgaste y laminado con bolsillo de laminación en plástico transparente calibre 10 de alta calidad para mayor resistencia por ambas caras. Acabados: Cinta fabricada en poliéster de alta calidad, suave al tacto, resistente al desgaste y adecuado para sublimación, acabada con bordes termosellados para evitar deshilachado. Ancho de 2 cm y largo total de 90 cm a 100 cm (doblado en forma de U, dejando 45-50 cm por lado). Diseño a full color estampado en sublimación por ambas caras, personalizadas con logos, nombres, textos o patrones específicos, resistencia a la decoloración por el uso diario y la exposición al sol. Mosquetón metálico niquelado con Clip giratorio, resistente a la corrosión, compatible con ganchos de carné estándar. Costura reforzada con hilo de poliéster, los extremos de la cinta se doblan y cosen con hilo de alta resistencia, creando un bucle fijo para sujetar el mosquetón. Porta carnet vertical fabricado en PVC transparente lechoso. Diseño suministrado por el contratista con previa aprobación de la Entidad.	Unidad	1
7	**Camisas**	Camisa para Hombre Diseño: Camisa formal confeccionada en tela Oxford. Cuello formal tipo pellizco, asegurado con un botón de 15 líneas. Almilla trasera para mayor soporte y comodidad. Pechera fusionada para un acabado estructurado y limpio.	Unidad	1

3.1.14.3

No	Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad
		Puños fusionados con portañuela reforzada de doble botón de 18 líneas, ofreciendo ajuste y resistencia. Bolsillo tipo parche en el delantero, con costuras reforzadas para mayor durabilidad. Logos Bordados: Dos logos bordados en técnica de bordado liso a 4 hilos con acabado sedoso. Medidas: tamaño suministrado por la Entidad de acuerdo con el tallaje y cada prenda estará empacada individualmente en bolsa plástica con etiqueta de cuidado personalizada. Colores: Bordado a full color según diseño suministrado por la entidad. Ubicación: Pecho izquierdo y espalda. Hilos de bordado en poliéster de alta calidad, resistentes al lavado frecuente y al desgaste. Color: El color será definido por la entidad, manteniendo uniformidad en los diferentes lotes de producción. Tela: Tela Oxford: 70 % algodón y 30 % poliéster, ideal para garantizar comodidad, durabilidad y facilidad en el planchado. Propiedades: Resistencia al uso prolongado y textura adecuada para camisas formales. Camisa para Dama Diseño: Camisa formal de manga larga para dama con cuello y solapas. Frente con susón de entalle y vistas internas confeccionadas en la misma tela, reforzadas con entretela para mayor durabilidad. Puños fusionados, reforzados y acabados con precisión para garantizar la calidad. Espalda con faldón curvo (diseño femenino) y dobladillo de ruedo de 1 cm, asegurando un acabado limpio y estético. Mangas de una sola pieza con abertura excluyendo el puño: Longitud de abertura: 8,5 cm. Tirilla de manga de 12 mm de ancho con vértices rectos. Refuerzo interno con entretela para conservar la estructura. Logos Bordados: Dos logos bordados en técnica de bordado liso a 4 hilos con acabado sedoso. Medidas: tamaño suministrado por la Entidad de acuerdo con el tallaje y cada prenda estará empacada individualmente en bolsa plástica con etiqueta de cuidado personalizada.		

3.1.14.3

No	Ítem	Características	Unidad de medida	Cantidad
8	**Pin**	Pin troquelado con especial en corte láser fabricado en zamac de alta calidad con dimensiones de 3x3 a 4x4 cm, aproximadamente acabado en baño de tono dorado antiguo. Equipado con una puntilla resistente y un clip de sujeción seguro, para garantizar una fijación firme. Diseño suministrado por el contratista con aprobación de la entidad.		1
9	**Casco**	Casco de seguridad tipo industrial, tipo 2, tafilete de 6 apoyos barbuquejo de 4	Unidad	1

Nota Técnica 1: Para los ítems denominados folletos, revistas, carpetas, invitaciones, y trofeos, se entenderá que la cantidad unitaria se refiere a un mínimo unidades señaladas entre paréntesis, de conformidad con el estudio del sector realizado.

Nota Técnica 2: El contratista deberá concertar junto con el supervisor del contrato los artes, información y diseños de cada uno de los elementos a contratar.

Nota Técnica 3: Realizar el estampado del logo institucional e información requerida en cada uno de los elementos a contratar, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

Nota Técnica 4: El contratista debe presentar una muestra de las telas que se van a utilizar en la elaboración de las camisas atendiendo a las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales siempre deberán ser iguales o superiores a las solicitadas.

Nota Técnica 5: Personal mínimo requerido. El proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona a continuación, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

ROL A DESEMPEÑAR	PERFIL ACADÉMICO Y EXPERIENCIA SOLICITADA	CANTIDAD REQUERIDA
Diseñador Gráfico	Título Profesional en diseño gráfico Experiencia de cinco (5) años a partir del acta de grado	1
Técnico profesional en Diseño gráfico	Técnico profesional en diseño gráfico Experiencia de cinco (5) años a partir del acta de grado	1

2.1.2. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas - UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificados, hasta el tercer nivel, de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
82000000	82100000 Publicidad	82101500	82101502	82101502

3.1.14.3

Servicios Editoriales, de Diseño de Artes Gráficas y Bellas Artes		Publicidad Impresa	Publicidad en afiches	Publicidad en afiches
55000000 Publicaciones impresas, electrónicas y accesorios	55120000 Etiquetado y Accesorios	55121700 Señalización	55121715 Banderas o accesorios	55121715 Banderas o accesorios
55000000 Publicaciones impresas, electrónicas y accesorios	5510000 Medios Impresos	55101500 Publicaciones Impresas	55101506 Revistas	55101506 Revistas
46000000 Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad.	46180000 Seguridad y protección personal	46181700 Protectores de cara y cabeza	46181704 Cascos de seguridad	46181704 Cascos de seguridad

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo será hasta el once (11) de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C.

Por lo tanto, el lugar de entrega de los bienes o de prestación de los servicios adquiridos será en la Sede de la Contraloría Departamental de Cundinamarca, Calle 49 N°13 - 33, Bogotá D.C., teniendo en cuenta las indicaciones del Supervisor(a) del Contrato.

Los costos de traslado, hasta el lugar de entrega serán asumidos por el contratista. En la eventualidad de requerir cambios de alguno de los elementos, el contratista correrá con los gastos de transporte que estos cambios generen.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de Suministro, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

3.1.14.3

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.5.1. Obligaciones de la Entidad:

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

a. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
b. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
c. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
d. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
e. 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.
f. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

2.5.2. Obligaciones del Contratista:

El contratista se obliga para con la Contraloría de Cundinamarca a:

2.5.2.1. **Obligaciones Generales del Contratista**:

En desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2o, 4o y 5o del artículo 5o 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. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
4. Constituir garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
5. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
6. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
7. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
8. 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.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
10. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
11. Pago de Salarios: 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.
12. 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.

3.1.14.3

13. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

2.5.2.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, establecidas en el estudio previo, pliego de condiciones y contrato.
2. Realizar los cambios de elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, en un término máximo de dos (2) días hábiles.
3. Designar un interlocutor, con el fin de que articule la información entre el contratista y el supervisor del contrato.
4. Cumplir con el tiempo de entrega de los bienes objeto del contrato dentro de la fecha estipulada por la entidad.
5. Mantener los precios de la oferta durante la vigencia y liquidación del contrato.
6. Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato y ofrecer su propia solución bajo su completa responsabilidad.
7. Suministrar los elementos objeto de esta convocatoria en el lugar y sitio establecidos por el supervisor del contrato o la persona que este delegue, que para el caso es la Contraloría Departamental de Cundinamarca (Calle 49 No 13-33), sin que estos ocasionen gastos adicionales por concepto de transporte.
8. El contratista deberá garantizar que dispone de existencias de los elementos ofertados, de manera que los mismos se entreguen dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud y definición de diseños por parte de la Contraloría de Cundinamarca.
9. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el pliego de condiciones y sus anexos.
10. El contratista debe presentar una muestra de las telas que se van a utilizar en la elaboración de las camisas, atendiendo a las especificaciones técnicas.
11. El contratista deberá entregar las camisas con todas las costuras completas, derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, torcidos, pliegues remates inadecuados, o manchas, las costuras deben presentar elongación uniforme con la tela y no deben romperse al estirarse, simulando condiciones normales de uso, los hilos utilizados en las costuras deben ser tono a tono con las telas, el bordado del logo de la Entidad no debe presentar huecos o fisuras en su contexto. Las camisas no deben presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o huecos, o ningún otro defecto visible, las prendas deben presentar simetría en todo su conjunto, la tela utilizada para la confección debe ser de colores y acabados uniformes conforme a las indicaciones del supervisor.
12. El contratista deberá entregar las revistas dentro de los quince (15) días siguientes a la aprobación final de diseño.
13. El contratista deberá contar con la disponibilidad del personal mínimo requerido durante la ejecución del contrato.
14. Una vez remitida una pieza para diseño el contratista deberá remitir a la Entidad una primera versión de diseño dentro de los dos (2) días siguientes.
15. Producir las piezas solicitadas de acuerdo con los tiempos pactados y las especificaciones técnicas entregadas por el supervisor.
16. Contar con la infraestructura y tecnología necesaria para la ejecución y cumplimiento del contrato.
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del contrato.
18. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto 287 de 2026, así como a las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, implementando las medidas, protocolos y obligaciones que resulten aplicables durante la ejecución del contrato y acreditando, cuando sea requerido por el supervisor, el cumplimiento de dichas disposiciones.

2.5.2.3. Obligaciones ambientales:

3.1.14.3

1. El contratista deberá dar cumplimiento al plan Institucional de Gestión ambiental de la Entidad y a la normatividad vigente.

2.5.2.4. Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. El contratista está obligado adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos su propia salud y la de terceros.
2. El contratista deberá disponer y utilizar los elementos de protección personal EPP de acuerdo a las actividades que realice.
3. El contratista deberá dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La Ley 1150 del 16 de julio de 2007[4], respecto de la modalidad de selección por mínima cuantía establece:

> *"[…] **ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modificaciones de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(…)*
>
> ***5. Contratación mínima cuantía**. <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*
>
> ***PARÁGRAFO 1o**. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*
>
> ***PARÁGRAFO 2o**. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003 […]"*

[4] Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

3.1.14.3

La anterior modalidad, fue desarrollada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015[5], de los cuales se destacan:

> *"[…]* ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*** *(Modificado por el artículo 2o del Decreto 1860 de 2021) La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*
>
> *1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
> *2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
> *3. Las condiciones técnicas exigidas.*
> *4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
> *5. El plazo de ejecución del contrato.*
> *6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*
>
> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
>
> *1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
>
> *2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
> *3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
>
> *4.La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*

[5] Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.

3.1.14.3

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

(...)

***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías.** La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".*

[...]"

Para la vigencia fiscal 26, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía para la Contraloría de Cundinamarca es hasta por la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($490.253.400) M/CTE**; lo anterior quiere significar que la mínima cuantía tiene como tope **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340).**

En el presente caso, se trata de adelantar un proceso de selección cuyo presupuesto asignado corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)**, el cual se encuentra dentro del rango establecido para la mínima cuantía

3.1.14.3

de la Entidad, motivo por el cual se hará uso de la modalidad de selección por mínima cuantía.

4. PRESUPUESTO ASIGNADO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto asignado por la Contraloría de Cundinamarca, para el presente proceso de selección, es por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)**, dentro del cual se encuentran incluidos los impuestos nacionales y distritales y 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 deben ser 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 del presupuesto oficial establecido y se ejecutará de conformidad con los precios unitarios ofertados por el adjudicatario, sin fórmula de reajuste, hasta agotar el presupuesto.

NOTA: A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas y de la tasa pro deporte y recreación del orden departamental aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro desarrollo	2%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro hospitales	2%
Estampilla UDEC	1.5%
Estampilla Pro Electrificación rural	0.2%
Estampilla Adulto Mayor	2%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2.5%

4.1. JUSTIFICACIÓN PRESUPUESTO

El líder de la necesidad de conformidad con los antecedentes, registros históricos de la entidad y el estudio de mercado realizado para el presente proceso, establece como precio de referencia el valor unitario promedio, en concordancia con el valor del presupuesto asignado de acuerdo con los resultados obtenidos en los documentos denominados Anexo 2 (Análisis del Sector) y (Anexo 3 económico) complementarios al presente documento.

4.2. FORMA DE PAGO:

La Contraloría de Cundinamarca pagará el valor del presente contrato al contratista de la siguiente forma:

- Pagos parciales y bimestrales, de acuerdo a los suministros efectivamente realizados en el respectivo periodo.

La entidad pagará la respectiva factura dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su correcta presentación ante el supervisor(a) del contrato y el cargue de la misma con sus respectivos soportes, en la plataforma SECOP II.

3.1.14.3

El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y programación del PAC de la entidad, para el efecto se deberá adjuntar:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Cédula del representante legal y contador o revisor fiscal (En caso que aplique).
- Tarjeta profesional del contador o revisor fiscal (En caso que aplique).
- Certificación de junta central de contadores el cual no debe exceder los 90 días de expedición. (En caso que aplique).
- Formulario de Registro Único Tributario (RUT)
- Certificación Bancaria, con fecha no mayor de 30 días de expedición.
- Informe de ejecución presentado por el contratista.
- Informe por parte del supervisor donde se describa (identificación del contrato, plazo de ejecución, modificaciones si las hay), valor inicial del contrato, valor final, informe sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, registro fotográfico y balance financiero).
- Constancia de cumplimiento por parte del contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL.
- Evidencia del cargue de los informes y documentos anexos a la factura en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: Los anteriores documentos deben ser presentados en físico y cargados en la plataforma SECOP II.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y cargada al aplicativo SECOP II o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo se empezará a contar desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya cargado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de suministro cuya ejecución contempla la realización de entregas parciales de material POP durante la vigencia contractual, se establece que su ejecución será de carácter sucesivo, en la medida en que las obligaciones a cargo del contratista se cumplirán mediante suministros efectuados de manera progresiva, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la entidad. En concordancia con lo anterior, el pago se realizará mediante pagos parciales y bimestrales, previa verificación y recibo a satisfacción de los suministros efectivamente realizados durante el respectivo período, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.

En este sentido, el plazo de ejecución se extenderá hasta el 11 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento del presupuesto oficial, lo que ocurra primero, periodo durante el cual podrán efectuarse las entregas parciales requeridas por la entidad y reconocerse los pagos correspondientes a los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción.

4.3. RECURSOS PRESUPUESTALES

Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000242 del 14 de Julio de 2026 expedido por la Directora Administrativa y Financiera, rubro 2.1.2.02.01.002 - Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero y 2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo), por un valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000),** distribuidos en los siguientes rubros:

3.1.14.3

Código / Rubro	Nombre del Rubro	Valor
2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	$5.000000
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$35.000.000

5. FACTORES HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar y cumplir con los siguientes:

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

5.1.1. 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 FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

5.1.2. Certificado de existencia y representación legal o Certificado de Matrícula Mercantil.

Personas Jurídicas: Anexar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad esté acorde con el objeto del contrato a celebrar.

En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometer a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiera lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente, en la cual la autoricen para tal efecto.

Acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Personas Naturales: Anexar Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

5.1.3. Pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal

Personas Jurídicas: Diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el revisor fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la oferta, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Se deberá aportar copia del documento de identidad del revisor fiscal, tarjeta profesional y certificado de antecedentes. *Personas Naturales*: Planillas de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales.

3.1.14.3

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Del representante legal, del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

5.1.9. Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar.

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

5.1.10. Pacto de Probidad

Los proponentes deben allegar el pacto de probidad debidamente diligenciado conforme al formato establecido por la Entidad.

5.1.11. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

5.1.12. Consorcios y Uniones Temporales

Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras asociativas deberán allegar el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal; su término de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

5.1.13. Compromiso Anticorrupción

3.1.14.3

Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la Entidad.

5.1.14. Acreditación de la condición de Mipyme

Certificado de acreditación de la condición de Mipyme.

Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El proponente deberá allegar junto con su propuesta los siguientes documentos de orden técnico:

5.2.1. Requisitos Seguridad y Salud en el Trabajo:

El proponente deberá presentar evidencia del nivel de implementación del SG-SST, conforme a los estándares mínimos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 (artículo 2.2.4.6.1) y la Resolución 0312 de 2019. Para tal efecto, deberá allegar 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 auto de estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo-vigencia 2026 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.

2. Certificación suscrita por el representante legal 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.

3. Cuando el proponente sea persona natural no obligada a implementar el SGSST, deberá allegar:

- Certificación de afiliación vigente a ARL, EPS y AFP
- Soporte del último pago de seguridad social

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

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

3.1.14.3

5.2.2. Requisitos ambientales:

Anexar certificación suscrita por el Representante legal del proponente, que evidencie que los materiales e insumos utilizados para la producción del papel o material POP contemplan la utilización de insumos con criterios de sostenibilidad ambiental; tales como, proveniencia de plantaciones comerciales sostenibles y/o procesos de recuperación y/o reciclaje de materias primas.

Anexar certificación suscrita por el Representante legal del proponente, así: En caso de ser el mismo fabricante, deberá declararla adopción de programas de ahorro y uso eficiente de agua y energía, disminución de carga contaminante en aguas residuales y minimización de emisiones producidas por el proceso productivo. En caso de tratarse de intermediarios y/o comercializadores, deberá certificar la priorización del suministro de productos provenientes de empresas comprometidas con la protección de los recursos naturales.

Anexar certificación suscrita por el Representante legal del proponente en la que se comprometa a efectuar una adecuada recolección y disposición final de los residuos generados como resultados de la ejecución del contrato.

Anexar certificación suscrita por el Representante legal del proponente en la que se comprometa a evitar y prevenir que los productos sean empaquetados en exceso (v.g: evitar empaques individuales) así como, a preferirlos empaques sostenibles, reutilizados y/o reciclados. Se deberá anexar certificación suscrita por el proveedor.

5.2.3. Experiencia del proponente:

La CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA requiere que el proponente acredite la celebración dos (2) contratos por medio de certificaciones expedidas por funcionario competente, que acrediten experiencia en contratos relacionados con el objeto del contrato y/o las obligaciones específicas, cuya sumatoria individual o en grupo sea igual o superior al doble del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMMLV.

3.1.14.3

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
82000000 Servicios Editoriales, de Diseño de Artes Gráficas y Bellas Artes	82100000 Publicidad	82101500 Publicidad Impresa	82101502 Publicidad en afiches	82101502 Publicidad en afiches
55000000 Publicaciones impresas, electrónicas y accesorios	55120000 Etiquetado y Accesorios	55121700 Señalización	55121715 Banderas o accesorios	55121715 Banderas o accesorios
55000000 Publicaciones impresas, electrónicas y accesorios	5510000 Medios Impresos	55101500 Publicaciones Impresas	55101506 Revistas	55101506 Revistas
46000000 Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad.	46180000 Seguridad y protección personal	46181700 Protectores de cara y cabeza	46181704 Cascos de seguridad	46181704 Cascos de seguridad

La Contraloría Departamental de Cundinamarca realizará la verificación de las condiciones de experiencia mediante el RUP del proponente de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando el mismo contenga la identificación del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Así mismo, se deberá aportar el FORMATO No 5 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz.

NOTA 1: En el caso de figura asociativa, la experiencia podrá ser aportado por uno (01) o más de sus integrantes.

NOTA 2: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 3: Sólo se validarán los contratos reportados en el RUP que hayan sido verificados por la Cámara de Comercio respectiva y su inscripción se encuentre vigente y en firme.

El proponente deberá anexar las certificaciones de los contratos suscritos y ejecutados, que tenga registrados en el RUP con los cuales pretende cumplir el requisito de experiencia, cuyo objeto sea específicamente sea en **compra y/o suministro de material publicitario**.

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información:

3.1.14.3

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO No 5 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

La Contraloría Departamental de Cundinamarca se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

5.2.4. Personal mínimo requerido:

Personal mínimo requerido. El proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo que se relaciona a continuación, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

ROL A DESEMPEÑAR	PERFIL ACADÉMICO Y EXPERIENCIA SOLICITADA	CANTIDAD REQUERIDA
Diseñador Gráfico	Título Profesional en diseño gráfico Experiencia profesional de cinco (5) años a partir del acta de grado.	1
Técnico profesional en Diseño gráfico	Técnico profesional en diseño gráfico Experiencia profesional de cinco (5) años a partir del acta de grado.	1

Así las cosas, el proponente deberá presentar junto a su propuesta:

A. Carta suscrita por el representante legal o persona natural (oferente) en la que ponga a disposición el personal requerido, durante la ejecución del contrato.
B. Documento mediante el cual se precise la Hoja de Vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo.
C. Copia de la matrícula o tarjeta profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matricula profesional vigente, cuando corresponda.
D. Certificaciones de los contratos en los cuales participó el personal debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en

3.1.14.3

caso que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente
- Valor del contrato

E. Los estudios de Educación básica, educación secundaria, educación técnica y/o tecnológica y/o superior (Pregrado y/o Posgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.

F. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y durante el tiempo de ejecución del contrato. En caso de resultar adjudicatario el oferente, se compromete a formar parte del equipo de trabajo durante el plazo de ejecución del contrato.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del personal y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte copia del contrato y su respectiva certificación en la que conste que fue el ejecutor del contrato y los pagos de seguridad social.

5.2.5. Propuesta técnica

El oferente deberá indicar en su propuesta las especificaciones mínimas relacionadas en el numeral 2.1.1.1., así como el diligenciamiento del Formato No 9 que hace parte integral de la invitación pública.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El procedimiento de evaluación de las propuestas que sean presentadas en el proceso de contratación, se efectuará de conformidad con lo establecido en el numeral 5o del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual:

> *"[…] 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación […]"*

Para la adjudicación del proceso, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 7o del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual en su tenor literal establece:

3.1.14.3

*"[…] **La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía**. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato […]"* (Subrayado y negritas fuera de texto).

6.1. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II:

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 desencriptada 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 ANEXO No 9 "PROPUESTA ECONÓMICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

En virtud a lo anterior, la oferta económica está compuesta entonces por dos segmentos:

- El primer segmento, corresponde a la presentada de manera electrónica cuyo valor debe ser igual al presupuesto oficial ya que el contrato se adjudicará por este valor, es decir, por **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)**, incluido IVA y demás costos directos, indirecto y tributos a los que haya lugar para la ejecución contractual.

- Y El segundo segmento, corresponde a adjuntar diligenciado el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**, donde se especifica los ítems y los precios unitarios requeridos *(ver Anexo FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, en formato Excel)*.

NOTA: Importante resaltar que la evaluación de la oferta económica se hará con base a la sumatoria de los precios unitarios por ítem ofertados en el cuadro de Excel del anexo denominado **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** (ver Anexo), otorgando el mayor puntaje aquella oferta económica que presente menor valor total de la sumatoria de todos los valores por ítem y que corresponda a precios razonables de mercado, es decir, que no sean considerados como PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS para el proceso según se establece en el presente análisis del sector.

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, obra o bien a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas, 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.

N°	ITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	**Folletos***	Tamaño abierto 21.5 x 33 cm, impresión digital láser full color por ambas caras sobre propalcote de 150g, plegados en 3 cuerpos, tipo envolvente, refilados y empacados.	(paquete x 150 unidades)	1	$ 606.300	$ 115.197	$ 721.497

3.1.14.3

N°	ITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
		Diseño suministrado por el contratista, previa aprobación de la Entidad.					
2	**Revista PEI**	Carátula Impresión litográfica 4X4 tintas por ambas caras, sobre propalcote de 240g plastificado por una cara Tamaño abierto: 42 x 28 cms Tamaño cerrado: 21.5 x 28 cms 64 páginas internas, 16 cuartillas Impresión litográfica 4X4 tintas por ambas caras sobre propalcote de 150g Tamaño abierto: 42 x 28 cms Tamaño cerrado: 42 x 28 cms Acabados: Carátula con plástico mate por 1 cara, todo cosido al hilo con acabado hot melt, intercalado, refilado y empacado. Diseño suministrado por el contratista con previa aprobación de la Entidad.	(paquete x 500 unidades)	1	$ 14.002.438	$ 2.660.463	$ 16.662.901
3	**Carpetas**	Tamaño abierto 46x29 cm, cerrado 23x29 cm, incluye bolsillo interno de 9 cm en una sola pieza, impresa a 4x0 tintas sobre propalcote de baja densidad de 320g. Acabado plastificado mate por una cara con brillo UV parcial por una cara y troquelado especial. Diseño suministrado por el contratista con previa aprobación de la Entidad.	(paquete x 500 unidades)	1	$ 3.119.768	$ 592.756	$ 3.712.524

3.1.14.3

N°	ITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
4	**Invitaciones**	Tamaño 12x17 cm, impresión digital láser full color por ambas caras sobre propalcote de 320g, plastificadas mate por una cara, refiladas y empacadas. Acabados: Sobre en papel bond blanco para empacar postal, tamaño 12.5x17.5 impresos a una tinta, personalizados.	(paquete x 100 unidades)	1	$ 464.286	$ 88.214	$ 552.500
5	**Trofeo acrílico**	Tamaño 25 cm de alto y 18 cm de ancho, troquelados en corte laser sobre acrílico cristal de 8 mm de grosor y base de 10 mm de grosor biselada. Incluye impresión digital full color a 1440 DPI sobre vinilo adhesivo transparente, laminado frosted blanco y laminado nuevamente con vinilo extra blanco, todo al espejo e instalado por detrás del acrílico y la base. Diseño suministrado por el contratista con previa aprobación de la Entidad.	(paquete x 10 unidades)	1	$ 2.367.932	$ 449.907	$ 2.817.839
6	**Carné institucional**	Tamaño de 8.5cm x 5.5 cm. Impresión digital láser full color por ambas caras sobre papel Teslin de alta durabilidad, resistente a la humedad, rayones, desgaste y laminado con bolsillo de laminación en plástico transparente calibre 10 de alta calidad para mayor resistencia por ambas caras. Acabados: Cinta fabricada en poliéster de alta calidad, suave al tacto, resistente al desgaste y		1	$ 41.829	$ 7.947	$ 49.776

3.1.14.3

N°	ITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
		adecuado para sublimación, acabada con bordes termosellados para evitar deshilachado. Ancho de 2 cm y largo total de 90 cm a 100 cm (doblado en forma de U, dejando 45-50 cm por lado). Diseño a full color estampado en sublimación por ambas caras, personalizadas con logos, nombres, textos o patrones específicos, resistencia a la decoloración por el uso diario y la exposición al sol. Mosquetón metálico niquelado con Clip giratorio, resistente a la corrosión, compatible con ganchos de carné estándar. Costura reforzada con hilo de poliéster, los extremos de la cinta se doblan y cosen con hilo de alta resistencia, creando un bucle fijo para sujetar el mosquetón. Porta carnet vertical fabricado en PVC transparente lechoso. Diseño suministrado por el contratista con previa aprobación de la Entidad.					
7	**Camisas**	Camisa para Hombre Diseño: Camisa formal confeccionada en tela Oxford. Cuello formal tipo pellizco, asegurado con un botón de 15 líneas.		1	$ 190.081	$ 36.115	$ 226.196

3.1.14.3

N°	ITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
		Almilla trasera para mayor soporte y comodidad. Pechera fusionada para un acabado estructurado y limpio. Puños fusionados con portañuela reforzada de doble botón de 18 líneas, ofreciendo ajuste y resistencia. Bolsillo tipo parche en el delantero, con costuras reforzadas para mayor durabilidad. Logos Bordados: Dos logos bordados en técnica de bordado liso a 4 hilos con acabado sedoso. Medidas: tamaño suministrado por la Entidad de acuerdo con el tallaje y cada prenda estará empacada individualmente en bolsa plástica con etiqueta de cuidado personalizada. Colores: Bordado a full color según diseño suministrado por la entidad. Ubicación: Pecho izquierdo y espalda. Hilos de bordado en poliéster de alta calidad, resistentes al lavado frecuente y al desgaste. Color: El color será definido por la entidad, manteniendo uniformidad en los diferentes lotes de producción. Tela: Tela Oxford: 70 % algodón y 30 % poliéster, ideal para garantizar comodidad, durabilidad y facilidad en el planchado. Propiedades: Resistencia al uso prolongado y textura adecuada para camisas formales. Camisa para Dama					

3.1.14.3

N°	ITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
		Diseño: Camisa formal de manga larga para dama con cuello y solapas. Frente con susón de entalle y vistas internas confeccionadas en la misma tela, reforzadas con entretela para mayor durabilidad. Puños fusionados, reforzados y acabados con precisión para garantizar la calidad. Espalda con faldón curvo (diseño femenino) y dobladillo de ruedo de 1 cm, asegurando un acabado limpio y estético. Mangas de una sola pieza con abertura excluyendo el puño: Longitud de abertura: 8,5 cm. Tirilla de manga de 12 mm de ancho con vértices rectos. Refuerzo interno con entretela para conservar la estructura. Logos Bordados: Dos logos bordados en técnica de bordado liso a 4 hilos con acabado sedoso. Medidas: tamaño suministrado por la Entidad de acuerdo con el tallaje y cada prenda estará empacada individualmente en bolsa plástica con etiqueta de cuidado personalizada.					
8	**Pin**	Pin troquelado con especial en corte láser fabricado en zamac de alta calidad con dimensiones de 3x3 a 4x4 cm, aproximadamente acabado en baño de tono dorado antiguo. Equipado con una puntilla resistente y un clip		1	$ 176.786	$ 33.589	$ 210.375

3.1.14.3

N°	ITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
		de sujeción seguro, para garantizar una fijación firme. Diseño suministrado por el contratista con aprobación de la entidad.					
9	**Casco**	Casco de seguridad tipo industrial, tipo 2, tafilete de 6 apoyos barbuquejo de 4		1	$ 23.641	$ 4.492	$ 28.133

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios se debe diligenciar en formato o anexo aparte, y cargarse en la plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente

3.1.14.3

acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).

12. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
13. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
14. Cuando el proceso de selección se adjudique por el valor total del presupuesto oficial el proponente al momento de diligenciar la propuesta en plataforma SECOP II, deberá hacerlo por el valor total del presupuesto y diligenciar el formato 10 de propuesta económica conforme a los valores unitarios.

Nota: La no presentación de la lista de precios (oferta económica) será causal de rechazo, toda vez que este requisito es parte integral de la oferta.

7. 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.

7.1. Registro Único Tributario.

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

7.2. Registro de Información Tributaria

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

7.3. Certificación Bancaria.

El proponente deberá allegar certificación bancaria con expedición no mayor a 30 días.

7.4. Formato de declaración de bienes y rentas.

El proponente deberá allegar el formato de declaración de bienes y rentas del aplicativo SIGEP II para personas naturales o jurídicas como corresponda.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate de dos o más ofertas, se resolverá el empate de acuerdo con criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

En caso de persistir el empate, conforme al numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, se utilizará un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual está establecido en la invitación.

3.1.14.3

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En Anexo 1, el cual hace parte integral del presente estudio previo, se establece la matriz de los riesgos identificados que pueden afectar la ejecución del contrato.

10. EXIGENCIA DE GARANTÍAS AL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección adelantados mediante la modalidad de mínima cuantía, no es obligatoria la exigencia de garantías; sin embargo, se considera que, por la importancia del objeto del contrato y las obligaciones a cargo del contratista, se hace necesario que se constituya a favor de la Contraloría de Cundinamarca, garantía única, la cual deberá cobijar los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO: Diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

CALIDAD DE LOS BIENES: Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Nota 1: El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta 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.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será responsabilidad del Técnico Operativo Código 314 Grado 01, adscrito a la Secretaría General, líder del área de comunicaciones, toda vez que cuenta con la idoneidad, especialidad, experiencia y conocimientos técnicos con relación al objeto contractual del presente proceso.

En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El 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 DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

3.1.14.3

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para iniciar la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2026.

CLARA ISABEL VEGA RIVERA
Secretaria General

Elaboró: Michael Steven Gutiérrez Gutiérrez – Técnico Operativo SG
Revisó: Paola Saavedra Olivares- Profesional Universitario SG
Revisó Vo. Bo.: Mauricio Alejandro Ascencio Moreno – Jefe Oficina Asesora Jurídica