FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca. Dirección de Potencial Humano.
FECHA	Enero de 2025

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

Que el parágrafo único del artículo 36 de la ley 909 de 2004, consagra lo siguiente: *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales de las entidades, deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley".*

Asimismo, el Decreto Nacional N° 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" estipula en su artículo 2.2.10.1: "Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".

De igual manera, en el mismo Decreto establece como beneficiarios de los programas, los relacionados en el artículo 2.2.10.2 y define los programas de protección y servicios sociales que pueden comprender dicho programa así: "1. Deportivos, recreativos y vacaciones. (..) Promoción y prevención de la salud (...)", igualmente en su artículo 2.2.10.6, indicó que los programas de bienestar deben responder a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional.

De otra parte, el artículo 2.2.10.17 señala que con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contaran con la colaboración de la Comisión de Personal.

Se debe indicar que dentro de las facultades del Gobernador de Cundinamarca está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional y Legal. Así mismo, delegó a través del Decreto 424 de 2024, delegó al Director Administrativo de Función Pública, la facultad de celebrar contratos cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectué con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento.

Que en el Decreto Ordenanzal No. 406 de 2024, "Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras

disposiciones", determina la misión del Departamento Administrativo de la Función Pública, en su artículo 89, así:

"Es misión del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca, como dependencia de carácter técnico, dirigir el desarrollo organizacional a través de la mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y *el desarrollo y fortalecimiento del Talento Humano, con el fin de apoyar e incidir en el logro de óptimos resultados en la gestión de la Gobernación*"

De la misma manera el Decreto en su artículo 91 en mención dispone dentro de las funciones esenciales del Departamento Administrativo de Función Pública, en especial la contemplada el numeral 7:

"(…) 7. Dirigir, coordinar y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los planes anuales de capacitación y de bienestar del talento humano, en la administración central del Departamento y orientar la política, sobre el particular, en el sector descentralizado (...)"

La organización interna del Departamento Administrativo de Función Pública es la siguiente:

1. Despacho del Director

1.1 Oficina Asesora Jurídica y de Relación Laboral Individual y Colectiva

2. Dirección de Cultura Organizacional

3. **Dirección de Potencial Humano**

Dentro de las funciones de la Dirección de Potencial Humano, a su cargo dispuestas en el artículo 96, tiene la siguiente: "(…) 20. Diseñar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar los planes anuales institucionales de Capacitación, Bienestar Estímulos e Incentivos de los servidores públicos pertenecientes a la planta del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca (…)".

El Departamento Administrativo de Función Pública-Dirección de Potencial Humano, adelantó el diagnostico de las necesidades de bienestar e incentivos a través de encuestas, para conocer los intereses de los servidores públicos.

Es importante mencionar que el programa de acondicionamiento físico, medicina y entrenamiento deportivo para los servidores públicos del sector central de la Gobernación de Cundinamarca y su grupo familiar obtuvo una calificación superior en la encuesta. De conformidad con lo anterior, a través del desarrollo de un plan Integral de Bienestar, se procura que, se impacte positivamente la calidad de vida de los servidores y su núcleo familiar, contribuyendo a la salud física, mental, al fomento de la Cultura de la Felicidad, expresada en sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la comunidad, de tal manera que contribuya a la productividad, innovación y al logro de objetivos institucionales, por medio de la vivencia de los valores institucionales, durante el ciclo de vida del funcionario en la entidad.

Que, con ocasión a lo anterior, la entidad requiere contar un programa deportivo para los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca, razón por lo cual la entidad estructuró el presente proceso para adelantar la respectiva contratación.

En resumen, el parágrafo único del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece la obligación de implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de "elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales".

Un programa de acondicionamiento físico se alinea directamente con este mandato legal al mejorar la salud física y mental de los servidores públicos. Al hacerlo, se impacta positivamente en su rendimiento laboral, reduciendo el ausentismo por enfermedad y aumentando la productividad, lo que se traduce en un mejor cumplimiento de los objetivos institucionales. Por lo tanto, la implementación del programa no solo es un cumplimiento de la ley, sino una inversión estratégica para mejorar la eficiencia y el desempeño de la Gobernación.

El Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.10.1, estipula la organización de programas de estímulos a través de programas de bienestar social, incluyendo específicamente actividades "deportivas, recreativas y vacaciones" y "promoción y prevención de la salud" (artículo 2.2.10.2).

Un programa de acondicionamiento físico se enmarca perfectamente dentro de estas categorías, ya que promueve la actividad física, la recreación y, fundamentalmente, la prevención de enfermedades relacionadas con el sedentarismo y el estrés laboral. Por lo tanto, el decreto proporciona una base legal sólida y específica para la implementación de un programa de acondicionamiento físico, respaldando su inclusión dentro de los programas de bienestar social.

La inversión en un programa de acondicionamiento físico genera beneficios tangibles e intangibles para la Gobernación. Al mejorar la salud física y mental, se disminuyen las licencias médicas y el ausentismo laboral por enfermedades relacionadas con el sedentarismo, lo que se traduce en un ahorro económico.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

2.1 ANALISIS PERSPECTIVA LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía**.**

La modalidad de selección para la escogencia del contratista será la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA teniendo en cuenta la cuantía a contratar, *“b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a*

continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales."

A su vez la Circular No. 001 de 2025 de la Secretaría Jurídica-Dirección de Contratación, por el cual se estableció las cuantías del Departamento de Cundinamarca indicó que la cuantía para la vigencia de 2025 correspondía a 1000 SMLMV, es decir hasta $1.423.500.000.

En conclusión el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

2.2 ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

En consideración a la naturaleza del objeto contractual se realiza un análisis en el cual se tienen en cuenta contratos ejecutados por otras entidades con similar objeto.

ENTIDAD	NUMERO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
SENA REGIONAL ANTIOQUIA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	SAMC-ANT-00241-2023	Prestar los servicios como centro de acondicionamiento y preparación física, evaluación médica, física y acompañamiento en lesiones a los deportistas, para los servidores públicos del SENA regional Antioquia y/o su núcleo familiar, en cumplimiento del plan de bienestar social.	$430.517.340	Menor cuantía
ALCALDIA DE PASTO	IP-2024-20	El contratista se compromete con el Municipio de Pasto a prestar los servicios de acondicionamiento físico para los funcionarios de la administración municipal de Pasto,	$70.000.000	Mínima cuantía

		en la modalidad de monto agotable, de conformidad con las especificaciones técnicas determinadas		
SUPERSOCIEDADES	IP 02 DE 2024	Prestar los servicios para la elaboración y desarrollo del programa de acondicionamiento físico y deportivo dirigido a los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional	$50.000.000	Mínima cuantía
22001385-H3	AEROCIVIL	PRESTAR EL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO, GIMNASIA LABORAL Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN EN EL FOMENTO DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE - REGIONAL OCCIDENTE	$48.521.843	Mínima cuantía

Además de lo anterior se debe indicar que la Secretaría de Función Pública (hoy Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca) ha contratado así;

NÚMERO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
SFP-SAMC-060-2022	CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO FISICO MEDICINA DEPORTIVA Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA Y SU GRUPO FAMILIAR EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS ESTIMULOS Y BIENESTAR	$600.000.000	Menor cuantía
SFP-SAMC-059-2023	CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO FISICO, MEDICINA DEPORTIVA Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA Y SU GRUPO FAMILIAR, EN EL MARCO DE	$700.000.000	Menor cuantía

	LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS "ESTIMULOS Y BIENESTAR		
SFP-SAMC-016-2024	Prestación de servicios de un programa de acondicionamiento físico, medicina deportiva y entrenamiento deportivo para los servidores públicos del sector central de la gobernación de Cundinamarca y su grupo familiar, en el marco de los programas de seguridad y salud en el trabajo y plan institucional de incentivos "estímulos y bienestar".	$500.000.000	Menor cuantía

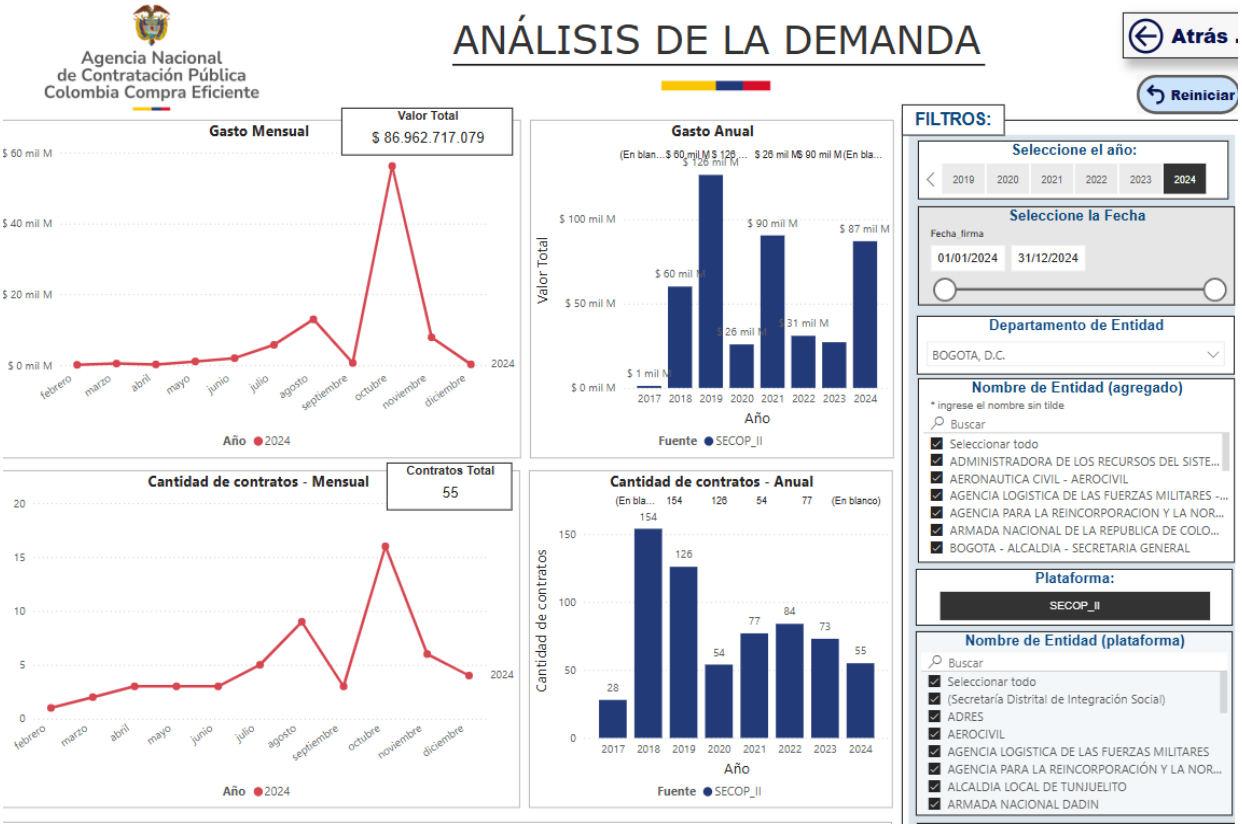
- **ANÁLISIS INDICADORES FINANCIEROS:**

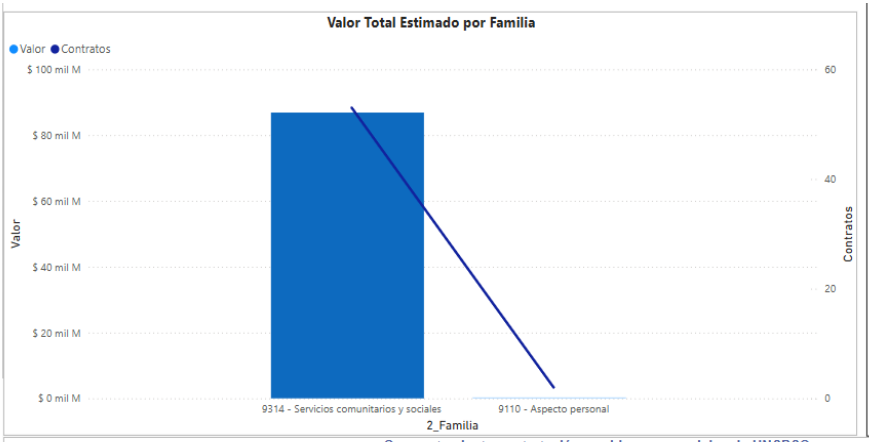
PROCESO	ENTIDAD	ENTIDAD	OBJETO	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO
SFP-SAMC-016-2024	Secretaría de la Función Pública	(Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO, MEDICINA DEPORTIVA Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Y SU GRUPO FAMILIAR, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS "ESTÍMULOS Y BIENESTAR"	≥ 0,18	≤ 1,80	≥ -2,01	≥ -0,65%	≥ -0,13%
SFP-SAMC-059-2023	Secretaría de la Función Pública	(Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)	CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO FISICO, MEDICINA DEPORTIVA Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA Y SU GRUPO FAMILIAR, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS ESTIMULOS Y BIENESTAR	≥ 0,20	≤ 0,90	≥ -2,77	≥ -0,08%	≥ -0,08%
SFP-SAMC-060-2022	Secretaría de la Función Pública	(Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)	CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO FISICO MEDICINA DEPORTIVA Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA Y SU GRUPO FAMILIAR EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS ESTIMULOS Y BIENESTAR	≥ 0,20	≤ 0,90	≥ -1,52	≥ -0,08%	≥ -0,08%

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 *Requisitos habilitantes", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:*

CRITERIO	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO
PROMEDIO	0,19	1,20	-2,10	-0,27%	-0,10%
MINIMO	0,18	0,90	-2,77	-0,65%	-0,13%
MAXIMO	0,20	1,8	-1,52	-0,08%	-0,08%

Para realizar el estudio de la demanda se debe hacer uso de la herramienta de agregación de demanda diseñado por Colombia Compra Eficiente (https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZTJhMmZkNTgtYTlkNC00NmEzLWI1NmUtYjc1ZTM4ZTE3MTVjIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c)

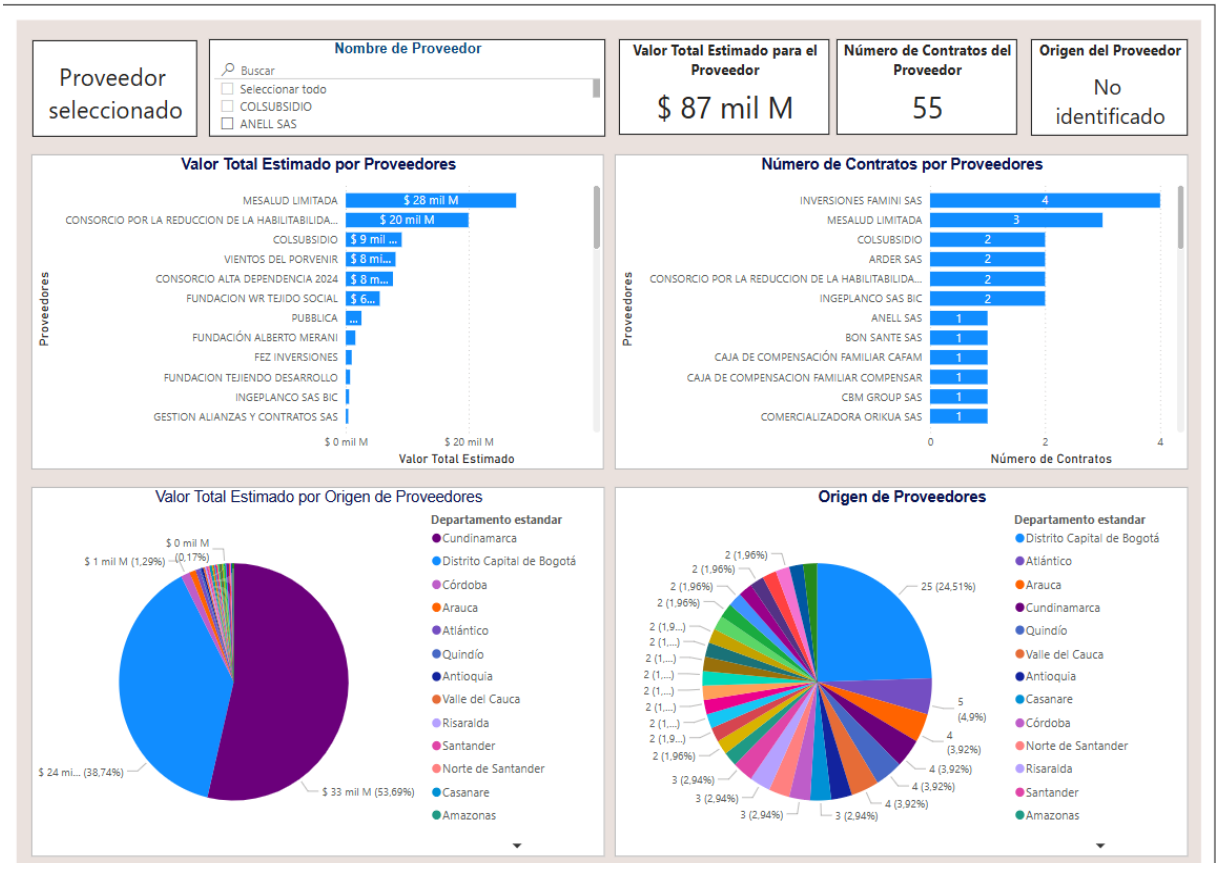


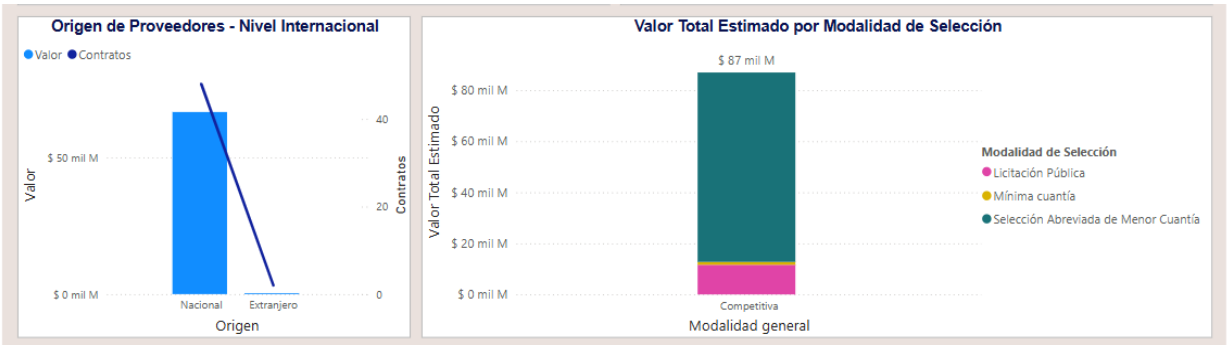




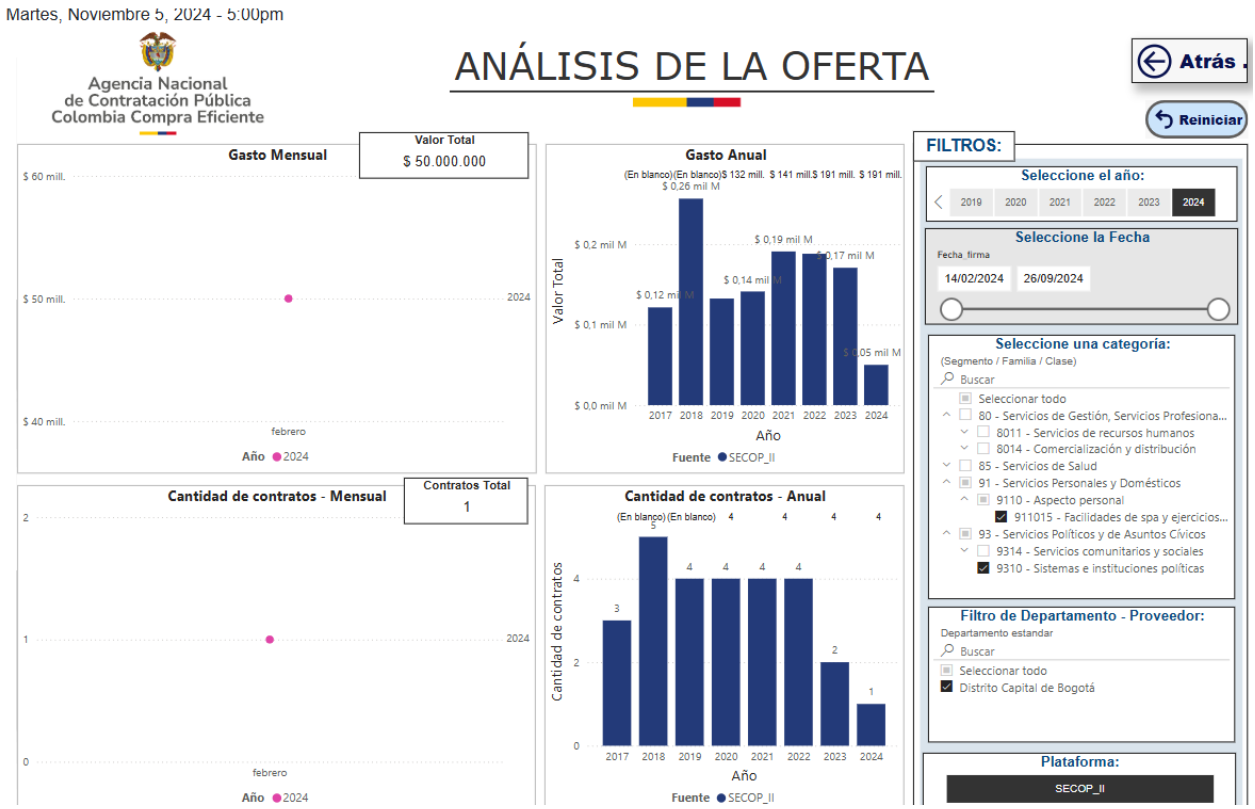
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

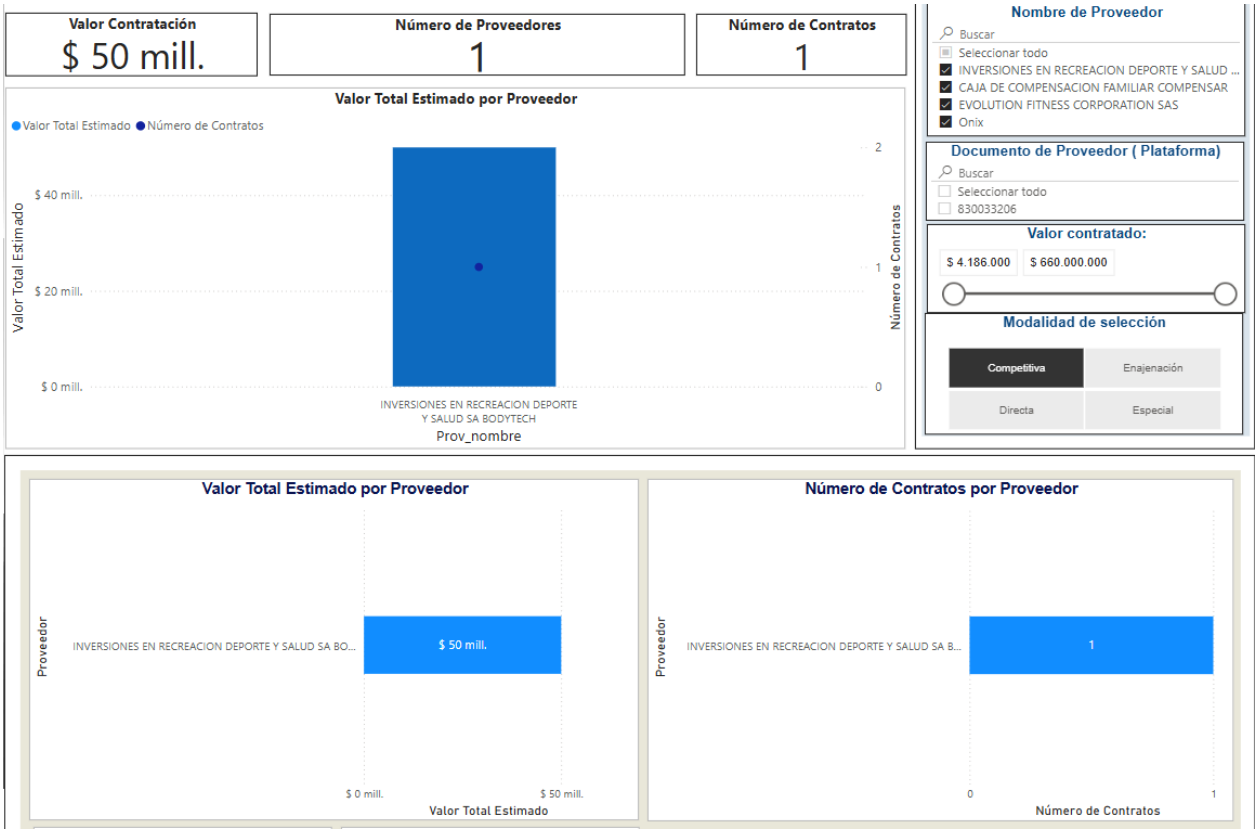
Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
9314 - Servicios comunitarios y sociales	53	$ 86.884.717.079	99,91%	53	$ 86.884.717.079	99,91%
9110 - Aspecto personal	2	$ 78.000.000	0,09%	2	$ 78.000.000	0,09%
Total	**55**	**$ 86.962.717.079**	**100,00%**	**55**	**$ 86.962.717.079**	**100,00%**





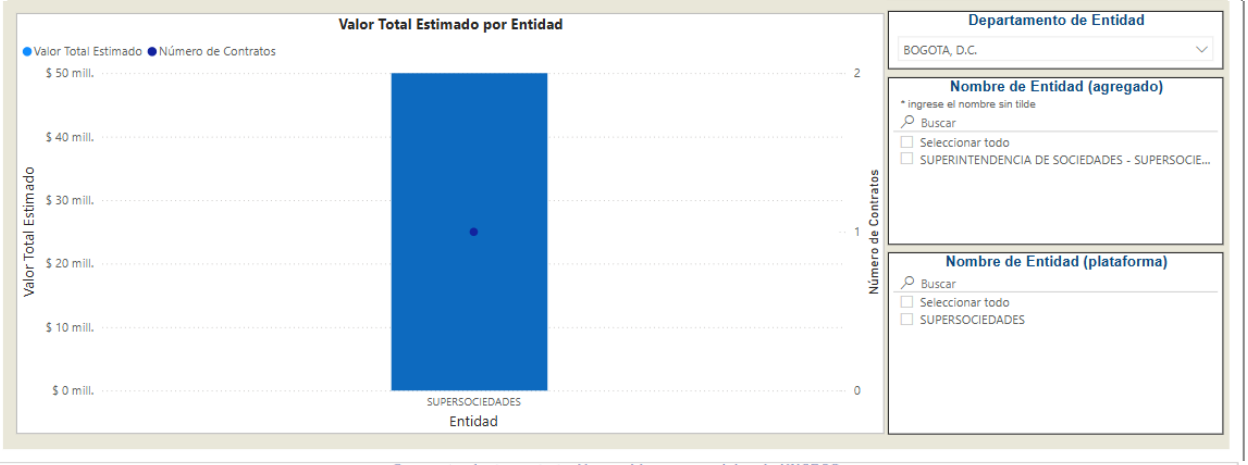
Para realizar el estudio de la oferta se debe hacer uso de la herramienta de agregación de demanda diseñado por Colombia Compra Eficiente (https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZTJhMmZkNTgtYTlkNC00NmEzLWI1NmUtYjc1ZTM4ZTE3MTVjIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection17ad17361e56dd6a009c)




Valor Contratación
$ 50 mill.
Número de Proveedores
1
Número de Contratos
1
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
$ 40 mill.
$ 20 mill.
$ 0 mill.
2
1
0
INVERSIONES EN RECREACION DEPORTE Y SALUD SA BODYTECH
Prov_nombre
Nombre de Proveedor
Buscar
Seleccionar todo
INVERSIONES EN RECREACION DEPORTE Y SALUD ...
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR
EVOLUTION FITNESS CORPORATION SAS
Onix
Documento de Proveedor (Plataforma)
Buscar
Seleccionar todo
830033206
Valor contratado:
$ 4.186.000
$ 660.000.000
Modalidad de selección
Competitiva
Enajenación
Directa
Especial

Valor Total Estimado por Proveedor
Proveedor
INVERSIONES EN RECREACION DEPORTE Y SALUD SA BO...
$ 50 mill.
$ 0 mill.
$ 50 mill.
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedor
Proveedor
INVERSIONES EN RECREACION DEPORTE Y SALUD SA B...
1
0
1
Número de Contratos





Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
9110 - Aspecto personal	1	$ 50.000.000	100,00%	1	$ 50.000.000	100,00%
911015 - Facilidades de spa y ejercicios y rejuvenecimiento	1	$ 50.000.000	100,00%	1	$ 50.000.000	100,00%
Total	1	$ 50.000.000	100,00%	1	$ 50.000.000	100,00%

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado del contrato es por un presupuesto global de **OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINITIOCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($861.128.640),** a monto agotable.

La manera de establecer el presupuesto oficial, se desarrolló de la siguiente manera;

- Para la vigencia 2024 se suscribió contrato de servicios No. **SFP-SAMC-016-2024** con **INVERSIONES EN RECREACION DEPORTE Y SALUD S.A – BODYTECH,** del contrato se obtuvo la siguiente información:

PRESUPUESTO EJECUTADO 2024		
PERÍODO	**BENEFICIARIOS**	**VALOR MENSUAL**
AGOSTO-SEPTIEMBRE	686	$ 83.570.000
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	643	$ 78.446.000
OCTUBRE-NOVIEMBRE	580	$ 70.660.000
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	520	$ 63.440.000
VALOR TOTAL EJECUTADO 2024:		**$ 296.116.000**
PROMEDIO POR MES:		**$ 74.029.000**
PROMEDIO POR 10 MESES		**$ 740.290.000**

El promedio de beneficiarios durante la ejecución del contrato en la vigencia 2024 fue la siguiente:

PROMEDIO BENEFICIARIOS POR MES	607,25

Además la entidad solicitó cotización del valor unitario por plan, y obtuvo la siguiente información,

COTIZACION No. 1	COTIZACION No. 2	COTIZACION No. 3
Persona Jurídica: Valor: Mensual Vigencia de la Cotización: 30 días Forma de pago: Parcial mensual vencida	Persona Jurídica: Valor: Mensual Vigencia de la Cotización: 30 días Forma de pago: Parcial mensual vencida	Persona Jurídica: Valor: Mensual Vigencia de la Cotización: 30 días Forma de pago: Parcial mensual vencida.

COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3
Tarifa mensual por personal, plan de entrenamiento	Tarifa mensual por personal, plan de entrenamiento	Tarifa mensual por personal, plan de entrenamiento
$160.000	$160.000	$104.900
Promedio por tarifa mensual: $141.633		

Así las cosas, y obtenidos los datos anteriores, el presupuesto oficial se obtuvo de la siguiente manera:

PROMEDIO MENSUAL DE BENEFICIARIOS	PROMEDIO TARIFA MENSUAL	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MENSUAL	VALOR POR PLAZO DE EJECUCIÓN
608	$ 141.633	10 MESES	$ 86.112.864	**$ 861.128.640**

Nota 1: Los valores de las cotizaciones contemplan las tasas, contribuciones y demás gastos en los que deberá incurrir el contratista.

Nota 2: El valor ofertado por plan mensual no podrá exceder la suma de **CIENTO CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($141.633),** so pena de rechazo de la propuesta.

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Con el fin de establecer la distribución definitiva

de los riegos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

Tipos de Riesgos. Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riegos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso:

.		ESTIMACION DEL RIESGO	
TIPIFICACION	**ASIGNACION**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / IMPACTO**	**VALORACION**
La falta de coordinación institucional generara dificultades para la consecución de los objetivos del contrato	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA / CONTRATISTA	MODERADO	3%
Retrasos–incumplimiento	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Desacato a el cronograma y actividades	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Incurrir en comisión de conducta punibles	CONTRATISTA	INSIGNIFICANTE	2%
Cambio en las prioridades del Departamento	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	MODERADO	3%
Riesgos de salud para los beneficiarios; lesiones, o muerte.	CONTRATISTA	MAYOR	4%
Diagnósticos imprecisos, erróneos que puedan concretar en problemas de salud durante la práctica de deporte, entrenamiento en las respectivas sedes.	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Cambios en los tributos y aranceles aplicables	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Cambios no significativos en el precio de los servicios	CONTRATISTA	MODERADO	3%
Oferta de Precios artificialmente bajos	CONTRATISTA	MAYOR	4%

Tipificación de Riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en el ejercicio del contrato en otras palabras consiste en señalar los hechos de

la humanidad o la naturaleza que en un futuro pueda ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

Asignación de Riesgo: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del riesgo. Es decir, es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Calificación del Riesgo: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad de que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

Cuantificación del Riesgo: Es la valoración que se hace por la asunción misma de los riesgos por las partes.

Para calificar el riesgo se tuvo en cuenta la siguiente tabla:

	IMPACTO						
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	2	3	4	5

Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO, MEDICINA DEPORTIVA Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Y SU GRUPO FAMILIAR, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PLAN INSTITUCIONAL DE ESTÍMULOS "BIENESTAR E INCENTIVOS".

3.1.1. ALCANCE: N/A

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA

1	**Valoración Inicial**	Realizar una valoración clínica y/o médica inicial para cada persona inscrita. La valoración inicial debe incluir como mínimo: Peso – talla- objetivos- metas- índice de masa corporal entre otros. Puede ser intramural o en las sedes del contratista. Realizar valoración de capacidad funcional individual; con énfasis en Higiene Postural y test de entrada. Las valoraciones deben ser realizadas por profesionales de la salud (médicos y/o fisioterapeutas) Nota: el contratista debe programar la cita de valoración inicial en un lapso no mayor a 30 días calendario, así mismo debe programar cita de valoración de seguimiento,
2	**Servicios**	**El gimnasio debe incluir integralmente los siguientes servicios:** **1.** Intervención de higiene postural funcional individual con ENFASIS en el fortalecimiento del core y movilidad articular. Trabajo de espalda, trabajo de los músculos que ayudan a fortalecer el centro del cuerpo humano. **2.** Realizar clases grupales: desarrollar clases de rumba, aeróbicos. Spinning, Pilates de piso, entre otras, que puedan participar personas de cualquier condición física, en los niveles: principiantes, intermedios y avanzados, con instructores de clases grupales. **3.** Área de SPINNIG, con entrenamiento en cardio vascular, resistencia y ritmo, recomendación individual para cada participante. **4.** Contar con Zona de Pesas. **5.** Contar con zonas TRX **6.** Contar con Zonas Húmedas, (spa o masajes o terapias o piscina, sauna y turco). **7.** Asesoría y acompañamiento en la rutina diseñada para los servidores públicos y su grupo familiar, de parte de los entrenadores. **8.** Para el desarrollo de las actividades físicas, en cada sede se debe contar con el acompañamiento de entrenamiento deportivo. **9.** Después de las actividades se debe garantizar con el apoyo para el estiramiento dirigido por los profesionales para evitar lesiones o traumas posteriores a la actividad física. **10.** Realizar una segunda valoración como test de seguimiento resistencia fuerza y flexibilidad, con énfasis en higiene postural y posterior prescripción del

		ejercicio. La valoración debe ser realizada por profesionales de la salud (médicos y/o fisioterapeutas) Nota: Para la prestación de los servicios mencionados, el Contratista deberá presentar las autorizaciones respectivas por el Ministerio de Salud o entidad competente.
3	**Sedes**	Ofrecer cobertura mínimo de 14 sedes certificadas como centro deportivo, distribuidas en la ciudad de Bogotá D.C. y municipios de Cundinamarca, en la cual puedan acceder los funcionarios sin restricción alguna a cualquiera de las sedes. La cobertura solicitada se hace indispensable dada la cantidad de funcionarios y su núcleo familiar que acuden a estos servicios de bienestar, los cuales tienen sus viviendas distribuidas en toda la zona de Bogotá incluyendo los municipios, se aclara que las 14 sedes certificadas pueden presentarse como propias o en convenio. Al menos 10 de las sedes deben contar con todos los servicios requeridos en el numeral 2.
4	**Acceso**	Acceso a las diferentes sedes y áreas de forma ilimitada, para los funcionarios y sus beneficiarios. Nota: El acceso ilimitado corresponderá al aforo máximo permitido, en caso de aplicar.
5	**Registro**	Ofrecer el ingreso al personal inscrito, y llevar registros electrónicos, midiendo el tiempo que permanezca el usuario realizando la actividad, [es decir, minutos, horas al interior de la sede]. El cual deberá ser enviado mensualmente entre los 5 primeros días del mes siguiente al supervisor de contrato previo a la facturación; para la verificación y control del mismo.
6	**Horarios**	Ofrecer horarios de atención de las diferentes sedes de los gimnasios de lunes a viernes en horario continuo mínimo de 5:00 am a 10:00 pm y sábado, domingo y festivos en horario mínimo de 7:00 am a 4:00 pm
7	**Programa de Acondicionamiento Copa Gobernación 2025**	Llevar a cabo el programa de acondicionamiento físico para actividades deportivas, contempladas en el programa de Estímulos “Bienestar e incentivos” conforme al requerimiento del supervisor. El programa de acondicionamiento físico para actividades deportivas, es la preparación física de los funcionarios inscritos en los deportes de alto impacto en el marco de los Juegos de la Copa Gobernación que realiza la Gobernación de Cundinamarca. Esta preparación física consiste en el entrenamiento previo a los Juegos para disminuir lesiones, el cual debe iniciarse con una antelación mínima al inicio de cada deporte, en actividades grupales concertadas con el supervisor del contrato, así mismo incluye el calentamiento previo y estiramiento de los encuentros deportivos.

8	**Coordinador**	El contratista, debe disponer de un coordinador y enlace permanente entre las sedes del gimnasio y la Gobernación de Cundinamarca.
9	**Día Mundial De la Actividad Física 2025**	Se debe generar una actividad para el día en relación, la cual debe contar con 4 instructores, dos (2) instructores para clases grupales de rumba y dos (2) instructores para clases de bodycombat. En horario de 10:00 am hasta las 3:00 pm; cada clase debe tener una intensidad mínima de 1 hora
10	**Dia Mundial De la Bicicleta 2025**	El contratista, debe generar una actividad de impacto para todos los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca en el marco del día mundial de la bicicleta; esta actividad se debe desarrollar para un estimado de 200 funcionarios y será concretada con la Persona encargada del programa de Bici usuarios de la Gobernación de Cundinamarca.
11	**Entrenadores**	Debe asignar entrenadores en todas las sedes para atender, orientar, y apoyar a los funcionarios inscritos al programa en todas las actividades del entrenamiento físico que realicen, garantizando una atención personalizada y un seguimiento apropiado. CORTESIA CON ENTRENADOR PERSONAL 1 HORA EL PRIMER DIA DE ENTRENAMIENTO
12	**Informe de estado de Salud**	Se debe elaborar un informe de valoración inicial sobre el estado de salud de cada uno de los funcionarios inscritos en el programa, quienes hayan sido sometidos a la valoración funcional o test. Este informe debe ser entregado junto con el informe mensual de los afiliados, asegurando que se incluya un análisis detallado del estado de salud de cada participante, basado en los resultados obtenidos en las valoraciones realizadas. El informe de seguimiento se debe presentar cada tres (3) meses, informe que hará parte de las actividades del seguimiento, control y ejecución del contrato, sin que represente costo adicional. Donde se evidencie la evolución y estado actual de cada beneficiario. Valoración inicial y valoración de evolución.Presentar el informe de seguimiento y este debe contener análisis de datos correspondiente por funcionario. Dicho informe debe ser avalado por el equipo de medicina laboral de la Gobernación de Cundinamarca.
13	**Garantías Generales**	Se debe presentar por parte del contratista, el plan de emergencias de cada una de las sedes certificadas como centros deportivos, junto con la estrategia de comunicación a los funcionarios beneficiarios del programa, donde se garantice que en caso de emergencia se cuente con las condiciones necesarias para la preparación y atención. Garantizar que las instalaciones y equipos se encuentren en condiciones idóneas, de última tecnología sin restricción para nuestros funcionarios y su núcleo familiar, con los elementos necesarios para llevar a cabo un programa de entrenamiento completo. Para ello se requiere contar con un plan de mantenimiento y/o calibración de equipos e instalaciones anuales.
14	**Informe de Ejecución**	Los Informes de ejecución, deberán incluir certificado de control de asistencia de manera detallada por periodo, registro fotográfico en físico y medio magnético.

		El informe debe contener como mínimo: 1. Nombre del funcionario o beneficiario, identificación, fecha y hora de entrada y salida en el mes debe ser entregado previo a la facturación.
15	**Mantenimiento de Tarifa**	Ofrecer al personal contratista de la entidad, la misma tarifa establecida para los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca, según se determine en el valor del contrato. El supervisor le comunica al Asesor de GYM sobre los contratistas que harán parte del programa de acondicionamiento los cuales tendrán los mismos beneficios que los funcionarios. Respecto del pago, el Contratista pagará de manera directa los servicios del Gimnasio Por lo anterior, **no se requiere** informe trimestral de los avances y seguimientos de los contratistas, no obstante, si deberá informar de manera mensual en los informes de ejecución la cantidad de contratistas de la Gobernación que están siendo beneficiados. Lo anterior, no generará costo adicional para la Entidad.
16	**Permisos**	El gimnasio con sus diferentes sedes y zonas deben cumplir con los permisos y lineamientos establecidos por las autoridades territoriales competentes, especialmente con las normas de bioseguridad y sanidad.
17	**Disponibilidad**	Garantizar la disponibilidad de treinta (30) cupos adicionales de categoría superior a los contratados en el contrato, sin costo adicional, manteniendo ese número de cupos mes a mes, durante la ejecución del contrato.
18	**Actividades de Promoción y Prevención SST PROPUESTA**	Apoyar actividades de promoción y prevención de la Salud, lideradas desde el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad en la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, en las diferentes dependencias, pisos y torres además de las sedes externas, estas actividades deben contener: **PREVENCION DEL RIESGO CARDIOVASCULAR** Valoración por nutricionista cada 3 meses con su respectivo informe Circuito funcional como mínimo una (1) jornada de forma presencial cada tres mes con su respectivo informe (4 veces en el año), con una duración de una hora Clases de rumba, aeróbicos, Zumba, Spinning, Pilates de piso, Kick Boxing, una (1) jornada de forma presencial por cada mes con una duración de una hora con su respectivo informe

		Valoración con énfasis cardiovascular (medico deportologo) Capacitación en prevención del riesgo Cardiovascular con una duración mínimo de una hora de forma trimestral con todos los inscritos, la jornada tendrá como objeto prevenir las enfermedades derivadas del riesgo cardio vascular, y que a su vez promueva los beneficios para la salud con la realización de actividades físicas continuas, invitando a los servidores a hacer parte del programa Cultura de la actividad física a través de una breve exhibición de plan de ejercicios. Entregables de la Capacitación: Presentación utilizada durante la jornada. Evaluación aplicada a los participantes para medir el impacto y aprendizaje. Lista de asistencia con el registro de los servidores participantes. Valoración de capacidad física para los Brigadistas y población objeto del SVE Cardiovascular de la Gobernación de Cundinamarca. **PREVENCION DEL RIESGO OSTEOMUSCULAR** Pausas activas funcionales con énfasis en higiene postural, impartidas de forma periódica durante la jornada laboral. Estas pausas se realizarán de acuerdo al cronograma definido con el equipo SST para el mes, con el objetivo de reducir la fatiga muscular, mejorar la postura y fomentar la salud integral de los participantes. Talleres de relajación enfocados en técnicas de estiramiento y fortalecimiento, que contribuyan al bienestar general y a la prevención de lesiones osteomusculares con una duración mínima de una hora de manera trimestral Capacitación en prevención del riesgo osteomuscular, con una duración mínima de una hora por trimestre, dirigida a todos los inscritos. Esta capacitación tendrá como objetivo la prevención de enfermedades derivadas del riesgo osteomuscular y promoverá los beneficios de la actividad física continua. Durante la capacitación, se realizará una breve exhibición de un plan de ejercicios como parte del programa Cultura de la Actividad Física, incentivando a los participantes a adoptar hábitos saludables. Entregables de la Capacitación: Presentación utilizada durante la jornada. Evaluación aplicada a los participantes para medir el impacto y aprendizaje. Lista de asistencia con el registro de los servidores participantes.

		PREVENCION DEL RIESGO PSICOSOCIAL Pausas activas funcionales con énfasis en manejo del estrés y relajación, impartidas de forma periódica durante la jornada laboral. Estas pausas se realizarán con una periodicidad mensual, con el objetivo de reducir la tensión mental, mejorar el bienestar emocional y fomentar hábitos saludables. Talleres de relajación y autocuidado emocional, diseñados para brindar herramientas de gestión del estrés, regulación emocional y equilibrio mental. Los talleres incluirán técnicas de respiración, meditación y estiramientos suaves que contribuyan al bienestar psicosocial. **NOTA:** Estas actividad deberán ser acompañadas por el profesional que corresponda (Nutricionista, deportologo, fisioterapeuta, personal trainer) que asesore de manera personalizada a los funcionarios de la Gobernación y las actividades deben ser concertadas con el equipo de Seguridad y salud en el trabajo y bienestar - Cultura de la Actividad física previa presentación y aprobación del programa y cronograma de ejecución, garantizando el registro de participantes y la entrega del respectivo informe por parte del contratista. Para el efecto se deberá usar la imagen corporativa del contratista, de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato.
19	**Cobertura**	Ingreso ilimitado a todas las sedes del GYM a nivel nacional.
20	**Forma de pago**	El Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca, realizará pagos mensuales correspondientes a los recursos de la vigencia fiscal 2025, posterior a la radicación de la factura o documento equivalente conforme los servicios efectivamente prestados y aprobados por el supervisor del contrato, aplicando los valores unitarios establecidos en la propuesta económica según corresponda para cada ítem. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario después de radicada y aprobada la factura.
21	**Plazo**	Diez (10) meses en todo caso sin exceder el 24 de diciembre de 2025.
22	**Bonos**	El contratista deberá expedir los bonos por una mensualidad a solicitud del supervisor del contrato. Los cuales se cancelarán al mismo valor del servicio cotizado. Los bonos aquí referenciados hacen parte de una estrategia de incentivos para premiar la constancia y disciplina de un grupo de funcionarios con más asistencias, los cuales recibirán bonos por un mes de plan redimible para el mes des de enero, la cantidad de los bonos será establecida sólo hasta el último mes de ejecución del contrato.

3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Para la prestación de los servicios mencionados, el Contratista deberá presentar las autorizaciones respectivas por el Ministerio de Salud o entidad competente, en caso de que aplique.

3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
91101501	91000000	91100000	91101500	91101501
91101504	91000000	91100000	91101500	91101504
93141506	93000000	93140000	93141500	93141506

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

CONTRATO DE SERVICIOS.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal, y aprobación de las garantías a favor del Departamento Administrativo de Función Pública. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá superar el 24 de diciembre de 2025.

3.3.2. Lugar de Ejecución

El domicilio principal será en Bogotá D.C en la dirección Avenida Calle 26 # 51-53 Gobernación de Cundinamarca-Torre Central, piso 1.

Sin embargo, el contrato será ejecutado en las sedes que ofrezca el adjudicatario donde se prestarán los servicios solicitados, en las condiciones referenciadas en el anexo técnico.

3.3.3. Forma de pago:

El Departamento Administrativo de Función Pública realizará pagos mensuales correspondientes a los recursos de la vigencia fiscal 2025 posterior a la radicación de la factura o documento equivalente, de acuerdo a los servicios efectivamente prestados y aprobadas por el supervisor del contrato, aplicando los valores unitarios establecidos en la propuesta económica.

Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones, informe de condiciones de salud de los participantes, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor y copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido por la ley y demás documentos exigidos por el departamento, en cumplimento de los procedimientos establecidos para pago a contratistas. El Departamento únicamente cancelará las actividades que cuenten con los soportes requeridos por el supervisor, de acuerdo a los precios unitarios presentados en la oferta económica para cada caso concreto y en ningún caso se obliga a garantizar un número mínimo de servicios.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la correspondiente factura, previa certificación del cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del Contrato, adjuntando la certificación que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (pensión y salud, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar, de acuerdo con lo normado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El pago estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

El sistema de pago utilizado por el departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el contratista registre en el formato titulado “Información General y Tributaria de Terceros” y “Actualización de Datos de Terceros”.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Departamento de Cundinamarca. El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana, así como los que se enumeran a título de ejemplo a continuación:

CONCEPTO	VALOR
Adulto mayor	2%
Pro-desarrollo	2%
Pro-hospitales	2%
Procultura	1%
Universidad	1,5%
Cundinamarca	2,5 %
Pro-Deporte y Recreación	0,2%

3.4. Anticipo / Pago Anticipado: N/A

3.4.1. Supervisión y/ o Interventoría:

La supervisión del contrato será ejercida por quien(es) designe el Ordenador del Gasto y será la persona encargada de suministrar la información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato y ejercer el control y seguimiento a la correcta ejecución del mismo.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en el Decreto Departamental 161 de 2024 “MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA” y en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

3.4.2. Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Prestar los servicios requeridos para desarrollar las actividades que integran el plan de bienestar del Departamento Administrativo de Función pública, su asesoría y acompañamiento para su ejecución.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del contrato, el cual podrá ser modificado o ajustado según las necesidades de la entidad durante la ejecución del contrato y en ningún caso EL DEPARTAMENTO se obliga a garantizar la inscripción de un número mínimo de beneficiarios.
3. Contar con la infraestructura que requiera la entidad, las cuales deben estar en óptimas condiciones de salubridad e higiene y seguridad establecidas en la normatividad vigente para dicho efecto.
4. Presentar mensualmente el informe de condiciones de salud de los participantes en el programa, así como el avance y logros alcanzados en materia de estado físico.
5. El contratista deberá prestar servicios de apoyo logístico para el desarrollo de actividades objeto del contrato.
6. El contratista deberá solicitar por escrito al supervisor del contrato, la autorización de la entidad cuando requiera realizar alguna modificación de las actividades programadas para los servidores públicos del sector central de la Gobernación de Cundinamarca.
7. El contratista se obliga a mantener indemne a la Gobernación.

8. El contratista se obliga a evaluar y mantener durante la ejecución del contrato, las características de calidad en los servicios presentados en la propuesta.
9. Realizar mensualmente en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca, clases aeróbicas, de rumba, Pilates, trabajo cardiovascular, entre otras, con el personal idóneo, y con una duración mínimo de una hora, de acuerdo a los requerimientos del supervisor.
10. Contar con el personal capacitado e idóneo para la ejecución del contrato.
11. Brindar un ambiente de atención y calidez a los participantes en cada una de las actividades, garantizando la logística para el desarrollo de cada evento.
12. Cumplir con todas la normatividad y regulación de SST aplicables en la jurisdicción donde operan.
13. Desarrollar y mantener un plan de prevención de riesgos laborales que incluya políticas y procedimientos para gestionar la seguridad y salud en el trabajo.
14. Mantener registros detallados de todas las actividades de SST, incluyendo la capacitación, inspecciones, auditorías, y cualquier incidente o accidente ocurrido.
15. Realizar una identificación de los peligros presentes en el lugar de trabajo y evaluar los riesgos asociados para implementar medidas preventivas adecuadas.
16. Para los efectos de este contrato, se entiende por "Datos Personales" cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como nombre, identificación, dirección, correo electrónico, número de teléfono, entre otros.
17. La persona jurídica que actúa como Responsable del Tratamiento de Datos Personales se compromete a:

- Obtener el consentimiento previo, expreso e informado del titular de los Datos Personales o del contratante según corresponda el caso para su recolección y tratamiento, salvo en los casos en que la ley no lo requiera.

- Informar al contratante de los Datos Personales sobre la finalidad de la recolección, el uso previsto, y los derechos que le asisten conforme a la Ley 1581 de 2012.

- Garantizar al titular de los Datos Personales el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, actualización, eliminación y revocación del consentimiento.

- Implementar medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger los Datos Personales y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

PARÁGRAFO: Para los efectos de este contrato, se entiende por "Información Confidencial" toda aquella información, datos, documentos, conocimientos técnicos, estrategias comerciales, planes de negocios, especificaciones técnicas, métodos, procesos, diseños, dibujos, fórmulas, secretos comerciales y cualquier otro tipo de información que una parte (en adelante, "Parte Reveladora") revele a la otra parte (en adelante, "Parte Receptora"), ya sea de forma oral, escrita, visual, o mediante cualquier otro medio, y que esté marcada o identificada como confidencial, o que por su naturaleza o circunstancias de revelación, deba considerarse como confidencial.

La Parte Receptora se compromete a:

Mantener en estricta confidencialidad a toda la Información recibida de la Parte Reveladora.

No revelar, divulgar, transferir, ceder, distribuir o proporcionar acceso a la Información Confidencial a terceros sin el previo consentimiento por escrito de la Parte Reveladora. Utilizar la Información Confidencial exclusivamente para los fines establecidos en este contrato y no para ningún otro propósito sin el consentimiento expreso de la Parte Reveladora.

Tomar todas las medidas necesarias para proteger la Información Confidencial, incluyendo pero no limitándose a aquellas medidas que emplea para proteger su propia información confidencial de similar naturaleza.

Las obligaciones de confidencialidad establecidas en esta cláusula permanecerán en vigor durante la vigencia del presente contrato y por un período adicional de 2 años después de su terminación o expiración, independientemente de la causa que suscite.

18. Las demás relacionadas con el objeto del contrato y requeridas por el supervisor

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección que se utilizará para la escogencia del contratista será la selección abreviada, establecida en el número 2 literal b (menor cuantía) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2017, desarrollada por el capítulo II y el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.2.20.

A la presente contratación le son aplicables las normas contenidas en la Constitución política, en el estatuto general de contratación, ley 1150 de 2007 el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, demás normas concordantes y pertinentes lo dispuesto en estos pliegos de condiciones en las adendas, resoluciones y demás documentos que se expidan con ocasión del mismo y lo que no esté particularmente regulado en este documento se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto global será por la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINITIOCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($861.128.640),** a monto agotable.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes:

6.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ajustarse al Formato No. 1 y deberá estar suscrita por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el DEPARTAMENTO, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato

6.1.1.2 Existencia y Representación Legal personas jurídicas nacionales y extranjeras con sucursal en Colombia

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

A. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia 2025
- La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

B. Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia de 2025. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
- Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
- Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

C. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

6.1.1.3 Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información “antigua”. De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que emplee la información del RUP que está

en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. (Concepto C-028-2024 Colombia Compra Eficiente)

6.1.1.4 Figuras Asociativas

Quienes presenten propuesta a través de consorcios y uniones temporales, deberán presentar debidamente diligenciado el Formato No. 2 o el Formato No. 3 del presente proceso de selección, según corresponda, y cumplir los siguientes requisitos:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el departamento, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. El porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la Unión Temporal. La omisión de esta información generará el RECHAZO de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, el departamento considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
d. Como mínimo, la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y dos (02) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
e. La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f. La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del Consorcio o Unión Temporal y generará el RECHAZO de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de

conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta será RECHAZADA.

g. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el departamento lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

6.1.1.5 Certificación de pagos de seguridad social y aportes a parafiscales

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para el efecto se disponen a título de guía formatos en el presente pliego de condiciones, para que sean diligenciados por los proponentes, según corresponda, en el evento de no emplear los formatos dispuesto por el DAFPC, los certificados que presenten los proponentes deberán contener como mínimo la información solicitada en aquellos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación (presentar la última planilla del mes de acuerdo al NIT, fechas de pago establecidas en la norma y fecha del cierre del proceso).

Las personas Jurídicas, realizaran la acreditación mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de figuras asociativas (consorcios o uniones temporales), la acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual.

Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional, VIGENTE.

En todo caso el DAFPC se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

6.1.1.6 Compromiso de Transparencia y Anticorrupción

Con el propósito de consolidar la participación ciudadana y afianzar la visibilidad y transparencia en los procesos de contratación que adelanta EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA los proponentes deberán manifestar el conocimiento y aceptación del compromiso contenido en el pliego de condiciones en el Anexo No. 1 “COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN”. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del Formato de la Carta de Presentación de la Propuesta.

6.1.1.7 Garantía de seriedad de la propuesta

Para garantizar los términos de la propuesta y para que pueda ser considerada, cada proponente deberá presentar con su propuesta la garantía de la seriedad de la propuesta, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2., 2.2.1.2.3.1.6. Y 2.2.1.2.3.1.9. Y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de la propuesta puede ser de cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.

BENEFICIARIO	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA. NIT 899999114-0
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el proponente. Si es persona natural deberá señalarse el nombre como aparece en el documento de identidad. Si es jurídica el nombre deberá indicarse como aparece en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal.
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
VALOR ASEGURADO	10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso. 8% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso al proponente que ostente la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres. 5% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso al proponente que ostente la calidad Mipyme

OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en la Selección Abreviada de menor cuantía No. SFP-SAMC-0XX-2025 cuyo objeto es CONTRATAR UN PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO FISICO, MEDICINA DEPORTIVA Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA Y SU GRUPO FAMILIAR, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS "ESTIMULOS Y BIENESTAR"
FIRMA	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA verificará esta información. Así mismo, se verificará los antecedentes del representante legal o de quien firma la propuesta en nombre de la persona jurídica individual o del proponente plural, y de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de los consorcios y uniones temporales proponentes De conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de rechazo de la oferta.

Si la garantía para el presente proceso de selección se presenta, pero adolece de errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA podrá solicitar su corrección. Si dicha corrección no se entrega por el proponente dentro del plazo establecido para subsanar, a satisfacción de EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

Amparos de la Garantía de Seriedad. La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

6.1.1.8 Antecedentes judiciales. Policía Nacional

Ni el proponente individual (persona natural), ni ninguno de sus integrantes (personas naturales) en caso de ser proponente plural, podrá(n) tener antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA verificará esta información haciendo la consulta de antecedentes de la Policía Nacional.

Así mismo, se verificará los antecedentes del representante legal o de quien firma la propuesta en nombre de la persona jurídica individual o del proponente plural, y de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de los consorcios y uniones temporales proponentes.

De comprobarse que el oferente, persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o alguno de los integrantes del oferente plural presenta antecedentes judiciales, la oferta será **RECHAZADA.**

6.1.1.9 Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas

Ni el proponente persona natural, ni la persona natural integrante de la estructura plural, podrá encontrarse vinculado en el Sistema de RNMC, como infractor de la Ley 1801 de 2016, con multa vigente en los términos del artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia. EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA verificará esta información.

6.1.1.10 Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM

La certificación del Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por el proponente a través de la página web WWW.GOV.CO Carpeta Ciudadana Digital. De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentra reportado como deudor Alimentario Morosa, la oferta podrá ser RECHAZADA.

6.1.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación

La Certificación de Antecedentes Disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por el DAFPC a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios, la oferta será RECHAZADA.

6.1.1.12 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de Marzo de 2006 y la Circular No. 005 de Febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por el DAFPC y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales, la oferta será RECHAZADA.

6.1.1.13 Manifestación de interés.

El artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, señala que: "…Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía". En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación (o según lo señale el cronograma del proceso) los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones. Por lo cual los interesados deben manifestar interés por la plataforma de Secop II en el plazo establecido en el cronograma.

6.1.1.14 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente o persona natural.

Se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y de cada uno de los miembros de Consorcios o Uniones Temporales y del representante legal de Consorcios o Uniones Temporales.

6.1.1.15 Rut

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, cuyas actividades inscritas por lo menos una debe ser igual, al del registro mercantil, relacionada con el objeto convocado. No debe estar modificado dentro del últimos quince (15) días hábiles anteriores a cierre del proceso.; en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato

6.1.1.16 Libreta Militar

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años).

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el DAFPC para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas en el documento adjunto ANALISIS DEL SECTOR, para lo cual, DAFPC, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2024, los Estados Financieros que se verificarán serán los del Balance de Apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que Comité Evaluador pueda considerar que el oferente está habilitado.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General

(ii) Estado de Resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

6.1.2.1 Indicadores de Capacidad Financiera

El Proponente deberá contar con la siguiente capacidad financiera y capacidad organizacional, con el fin de que su propuesta se considere habilitada:

Ítem	Índice de capacidad financiera	Mínimo Requerido	Verificación
i	Liquidez	≥ = 0,18	Habilitado
ii	Endeudamiento	≤ = 1,80	Habilitado
iii	Razón de cobertura de intereses	> = -2,01	Habilitado

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

De tratarse de un oferente en una figura plural (unión temporal, o consorcio, según el caso) cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del índice de acuerdo con su participación y, para el cálculo de cada uno de los anteriores índices de capacidad financiera (i, ii, iii), se aplicará la siguiente fórmula para la obtención del índice:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

6.1.2.2 Indicadores de Capacidad Organizacional

El Proponente deberá contar con la siguiente capacidad organizacional, con el fin de que su propuesta se considere habilitada:

Ítem	Índice de Capacidad Organizacional	Mínimo Requerido	Verificación
v	Rentabilidad sobre patrimonio	>= -0,65	Habilitado
vi	Rentabilidad sobre activos	>= -0,13	Habilitado

Nota: La evaluación de los indicadores financieros se realizará conforme a la guía de Colombia Compra Eficiente.

6.1.3 Requisitos Técnicos Habilitantes

6.1.3.1 Experiencia habilitante del proponente

6.1.3.1. Cuando existe la obligación legal de estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Para acreditar la experiencia los proponentes presentarán el certificado del RUP que se encuentre en firme, expedido entre los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia en este proceso licitatorio, debe identificarse y señalarse claramente en el RUP, adjuntando de igual manera una copia de la certificación contractual o del contrato con su respectiva acta de terminación o liquidación. Si el proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El requisito quedará cumplido mediante la acreditación así:

PORCENTAJE MINIM O PRESUPUESTO OFICIAL	NUMERO DE CONTRATOS	NUMERO DE CONTRATOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES (MIPYMES Y EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES)
75%	1-2	1-3
120%	3-4	4-6
150%	5-6	7-8

Contratos debidamente ejecutado y registrados en el RUP que evidencie un objeto contractual relacionado con la <<Prestación de servicios de un programa de acondicionamiento físico, medicina deportiva y entrenamiento deportivo>>. La experiencia presentada debe evidenciar un valor ejecutado equivalente al porcentaje referenciado en la tabla calculado en SMMLV del año en que terminó el respectivo contrato y estar relacionado en alguno de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Bienestar social	93000000	93140000	93141500
Gimnasios o centros de salud	91000000	91100000	91101500

Así mismo, se debe anexar certificación(es) expedida(s) por el(los) contratante(s), del(los) contrato(s) citado(s) anteriormente, que contenga(n) como mínimo la siguiente información:

1) Nombre del Contratante
2) Nombre del Contratista
3) Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato,
4) Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, sino consta en el RUP.
5) Fecha de suscripción y Fecha de terminación del contrato.
6) El Valor total del contrato.
7) Firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).

Se aceptan como equivalentes a las certificaciones de experiencia de los contratos, la copia del acta de liquidación y/o los demás documentos expedidos por el contratante. Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes. Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes.

No se valdrán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

-Otras disposiciones de la experiencia habilitante cuando existe la obligación legal de estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

La información de experiencia que conste en el certificado de Registro Único de Proponentes que cumpla los requisitos exigidos en el Anexo de Generalidades al Pliego de Condiciones y demás documentos del presente proceso de selección, debe estar en firme a más tardar al momento que señale EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA en el presente documento.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que allí consten y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

En caso de existir discrepancia entre la información del RUP y la información adicional al RUP, se tendrá en cuenta la información del RUP.

Cuando en el RUP de un proponente, o de uno o varios de los integrantes del proponente si éste es consorcio, o unión temporal, se encuentren contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

El proponente debe diligenciar el Formato No. 5 “Experiencia del Proponente”. No se tendrán en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

Si se acreditan más de dos (2) contratos que cumplan los requisitos exigidos en este documento, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, los dos (2) primeros contratos relacionados en el Formato para tal efecto.

6.1.3.2 Otros documentos técnicos habilitantes:

Para efecto de aceptar los servicios descritos en las fichas técnicas, el representante legal deberá aportar la ficha técnica firmada por el R. Legal, la cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades, la cual deberá entregarse con la propuesta. [FICHA TÉCNICA ANEXO N°2].

6.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas básicas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente estudio, no existe la posibilidad de presentar propuestas alternativas, las cuales serán rechazadas.

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de conformidad con lo previsto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, las propuestas serán ponderadas teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMOTOTAL
Factor económico	30
Factor de calidad	59.75
Promoción de la Industria Nacional	10
Criterios diferenciales para Mipyme y mujeres en el sistema de compras públicas	0,25
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO	**100**

6.1.1 FACTOR ECONÓMICO (30 PUNTOS): De acuerdo con el método de ponderación – menor precio respecto del valor unitario ofertado por persona, un puntaje máximo de 30 puntos, así:

OFERTA CON MENOR VALOR

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método, el DAFPC procederá a determinar el menor valor de las Ofertas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} =*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente Proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

La oferta económica debe formularse de acuerdo con el Formato No. 9 - “Oferta Económica”, por lo tanto, los oferentes no deben incluir ítems adicionales a los que contiene dicho formato, omitir alguno de estos, ni su respectivo precio, toda vez que estas constituirán causal de rechazo.

El valor de la oferta no podrá exceder el valor unitario contemplado en los estudios previos, correspondiente a **CIENTO CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($141.633),** so pena de rechazo.

En caso de discrepancia entre: a) el valor total de la oferta, señalado por el proponente en el Formato No. 9 - “Oferta Económica” o el valor total corregido por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA como resultado de la corrección aritmética que se realice si a ello hay lugar, con base en la Información del citado Formato, según corresponda, y b) el valor total digitado por el proponente en la plataforma de Secop II, primará el valor total resultante de la Información del Formato No. 9 - “Oferta Económica”, y en caso de resultar adjudicatario dicho proponente, la entidad realizará el ajuste respectivo en la citada plataforma.

El valor de la oferta económica debe comprender la ejecución total de las actividades y obligaciones que se deriven de este documento, sus anexos y formatos, así como del futuro contrato.

Así mismo, para elaborar la oferta económica, los oferentes deben tener en cuenta que el valor total de esta no debe superar el Presupuesto Oficial Estimado, so pena de rechazo de la oferta.

El presupuesto oficial estimado (POE) es hasta la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (**$861.128.640)** incluido IVA y todos los costos y gastos en que debe incurrir el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones, su utilidad o ganancia, ajustes por cambio de vigencia y los demás tributos que cause dicho contrato, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan. Por tal razón, no se reconocerán sumas adicionales por estos conceptos.

El Presupuesto Oficial Estimado incluye tanto los costos directos, como indirectos, IVA y demás costos y conceptos del contrato.

Así mismo, si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el Formato Oferta Económica, con cualquier otra información contenida en otro aparte de la Propuesta o el valor total indicado en Secop II prevalecerá lo indicado en el Formato No. 9 - “Oferta Económica”.

Para la presentación de la Oferta Económica, el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente deberá incluir en la oferta todos los ítems relacionados por actividad en el Formato No. 9 - “Oferta Económica”, so pena de rechazo de la oferta.

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems relacionados en el Formato No. 9 - “Oferta Económica”. por cada una de las actividades, so pena de rechazo de la oferta. La oferta que presente un valor de cero ($0) en uno o varios de los ítems del Formato No. 9 - “Oferta Económica”, o que omita realizar el ofrecimiento de uno o varios de los ítems correspondientes, la oferta será rechazada.

El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA bajo ninguna, circunstancia calculará a nombre y en sustitución del proponente, los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en su oferta económica. Si en la oferta se omite indicar el valor unitario de uno o más ítems, se rechazará la oferta.

El proponente deberá ofertar un valor total que no supere el 100% del Presupuesto Oficial Estimado, so pena de rechazo de la oferta.

El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA verificará la congruencia entre el valor indicado en el Formato No. 9 - “Oferta Económica” y el Valor diligenciado en la plataforma Secop II.

Correcciones aritméticas:

El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA realizará la respectiva corrección aritmética y redondeo de las propuestas, en caso de requerirse y según lo establecido en el presente documento.

El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA verificará el cumplimiento de las instrucciones de diligenciamiento del Formato No. 9 - "Oferta Económica" dadas anteriormente.
El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA procederá con la ponderación de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA realizará la verificación y corrección aritmética de las propuestas. Si en la corrección aritmética el valor es superior al presupuesto oficial, la propuesta será RECHAZADA. Las ofertas económicas serán comparadas y calificadas con el valor total corregido.

El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Todas 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 ofertados resultado de las operaciones aritméticas contenidos en la propuesta económica a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Nota 1: El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA podrá corregir los errores aritméticos, entendiendo por éstos como aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de sus valores unitarios ofertados. El proponente aceptará como valor definitivo de su oferta de precio la cifra que obtenga El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA como resultado del ajuste indicado en los literales anteriores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos antes indicados, serán de forzosa aceptación por parte del proponente.

Precio artificialmente bajo:

En el evento en el que el precio de una oferta 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 deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Ponderación económica en caso de una (1) oferta habilitada y que no se encuentre rechazada.

En el evento en que sólo haya un proponente habilitado, cuya propuesta no esté incurra en causal de rechazo, El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA verificará que su oferta económica cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y le asignará el mayor puntaje establecido por el factor de propuesta económica.

6.1.2 FACTOR DE CALIDAD

6.1.2.1 Sedes adicionales:

Se otorgará un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos al proponente que ofrezca al Departamento de Cundinamarca - Departamento Administrativo de Función Pública, mayor cobertura de sedes adicionales a las mínimas requeridas certificadas como centro deportivo de acondicionamiento físico propias o a través de convenio y/o contrato, distribuidas en la ciudad de Bogotá y municipios aledaños así:

NÚMERO DE SEDES ADICIONALES	PUNTAJE MÁXIMO
De 7 a 10 sedes	40 puntos
De 3 a 6 sedes	20 puntos
De 1 a 2 sedes	10 puntos

Para el aspecto anterior, el proponente deberá acreditar cada sede mediante el respectivo certificado de matrícula mercantil de cada establecimiento o del certificado de existencia y representación legal donde se reporten los establecimientos de comercio vigentes.

En caso de que se traten de establecimientos de comercio que se encuentren disponibles por medio de terceros, deberá aportar el respectivo convenio entre el proponente y el propietario del establecimiento de comercio objeto de disponibilidad, donde se determine que el establecimiento de comercio está disponible para el proponente y deberá indicar la descripción de elementos disponibles en cada establecimiento.

En todo caso, deberá aportar la matricula mercantil de cada establecimiento del comercio dispuesto por los terceros.

6.1.2.2 Programas y valoraciones adicionales:

Se otorgará un puntaje máximo de diecinueve coma setenta y cinco puntos (19.75) puntos al proponente que ofrezca al Departamento de Cundinamarca–Departamento Administrativo Función Pública los siguientes aspectos técnicos adicionales:

CONDICIÓN	PUNTAJE

El proponente que oferte un programa de acondicionamiento osteomuscular para cien (100) personas que hacen parte de la brigada de emergencia a través de un fisioterapeuta o medico deportólogo, documentado y ejecutado a través de las estrategias y metodologías propuestas. Para lo cual deberá aportar un documento adicional suscrito por el representante legal del oferente donde se compromete a cumplir con este hito.	9,87
El proponente que oferte valoración nutricional presencial o virtual para los funcionarios sede central de la Gobernación de Cundinamarca, que permita una valoración integral del estado de salud y nutrición de los pacientes de manera práctica y sencilla, adicionalmente que brinde una sesión posterior de coaching nutricional para pacientes que necesitan mayor apoyo y motivación en el proceso de mejora de su estado de salud. Para lo cual deberá aportar un nacional suscrito por el representante legal del oferente donde se compromete a cumplir con este hito.	9,88

6.1.3 PUNTAJE ADICIONAL PARA MYPIME EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25)

Conforme al decreto 1082 artículo 2.2.1.2.4.2.18 “Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones”.

Como se informó, una vez estudiado la oferta de personas naturales que pueden prestar el servicio objeto del presente contrato, se determinó que se deben aplicar criterios diferenciales en experiencia y puntaje para Mipymes.

Conforme al decreto 1082 articulo 2.2.1.2.4.2.14, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas

laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

6.1.4 PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto 680 de 2021, "(…) En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal

para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.”.

El artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 2º del Decreto 680 de 2021, entre otros señala: “(…) En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato”.

Una vez analizado lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021 se concluye que es oferta de servicios nacionales y en este proceso se debe otorgar puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular el 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Dentro del presente proceso se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratados comerciales en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes y servicios colombianos se le concede al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y Colombia.

En el evento en que se hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de origen extranjero podrán participar en la presente convocatoria en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los proponentes colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes nacionales gocen de igual oportunidad. El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente, deberá con su oferta acreditar la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un informe de las respectivas misiones diplomáticas colombianas en el Exterior (parágrafo del Articulo 1 de la ley 816 de 2003). La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Las ofertas de bienes y/o servicios nacionales	10
Las ofertas de bienes y/o servicios extranjeros con acuerdo que incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos	10
Las ofertas de bienes y/o servicios extranjeros que no incorporen bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales colombianos.	5

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (10) puntos a la oferta de:

i) Servicios Nacionales
ii) Con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional

o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por lo regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Cumplimiento del contrato: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

Calidad del servicio: La calidad del servicio por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

Pago de salarios y prestaciones sociales: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo del contrato y tres (3) años mas

Responsabilidad civil extracontractual: Por doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes y una vigencia igual al término de ejecución del contrato**.**

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Tabla 2. Modelo de anexo de Acuerdos Comerciales aplicables en el Proceso de Contratación

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

El presente Proceso de Contratación está cobijado por los acuerdos comerciales que Colombia ha suscrito con: la Comunidad Andina de Naciones, en consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las

preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana.

9. ANEXOS:

Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

10. RESPONSABLES

(Original firmado)
JUAN PABLO PRIETO NIETO
Jefe Oficina asesora jurídica
Responsable jurídico

(Original firmado)
YINETH STEPHANY RAMÍREZ ALFONSO
Asesor DAFPC
Responsable Financiero

(Original firmado)
JACQUELINE BERMUDEZ FORERO
Directora de Administración del Talento Humano
Responsable Técnico

Proyectó: Nicole Vanessa Sáenz-Abogada Contratista OAJ-DAFPC