

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 1 de 64

CONTENIDO

pág.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	4
2. OBJETO A CONTRATAR.....	7
2.1 Clasificador de bienes y servicios.....	8
2.2 Especificaciones técnicas.....	8
2.4. Permisos y licencias requeridas	19
2.5. Obligaciones.....	20
2.5.1 Obligaciones de la entidad.....	20
2.5.2 Obligaciones del contratista	20
2.5.2.1 Obligaciones generales	20
2.5.2.2 Obligaciones específicas	21
2.5.2.2.1 Obligaciones administrativas.....	22
2.5.2.2.2 Obligaciones financieras	22
2.5 Plazo de ejecución	22
2.6 Lugar de ejecución.....	22
2.7 Tipo de contrato	23
2.8 Vigilancia de la ejecución	23
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN	23
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	24
4.1 Justificación del valor del contrato.....	27
4.2 Cargas tributarias territoriales	29
4.3 Disponibilidades presupuestales	30
4.4 Forma de pago.....	30
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA	31
5.1 Capacidad jurídica	31
5.1.1 Carta de presentación de la oferta	31
5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales.....	31
5.1.3 Existencia y representación legal.....	32
5.1.3.1 Personas naturales	32
5.1.3.2 Personas jurídicas	32
5.1.4 Poder	35
5.1.5 RUT	35
5.1.6 RUP	35

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 2 de 64

5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta.....	36
5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales	37
5.1.8.1 Personas jurídicas	37
5.1.8.2 Personas naturales	37
5.1.8.3 Proponentes plurales	38
5.1.9 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica	38
5.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación	38
5.1.11 Certificado de antecedente judiciales.....	38
5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional.....	39
5.1.13 REDAM.....	39
5.2 Capacidad financiera y organizacional [para contrato de obra este ítem se denominará] capacidad financiera y organizacional y cálculo de la capacidad residual.....	39
5.2.1 Capacidad financiera	39
5.2.1.1 Liquidez	40
5.2.1.2 Nivel de endeudamiento	40
5.2.1.3 Razón de cobertura de interés.....	40
5.2.1.4 Capital de trabajo.....	40
5.2.1.5 Patrimonio	40
5.2.2 Capacidad organizacional.....	40
5.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio	41
5.2.2.2 Rentabilidad sobre el activo	41
5.2.2.3 Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia	41
5.2.4 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia	41
5.3 Técnicos.....	42
5.3.1 Experiencia.....	42
5.3.1.1 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida.....	43
5.3.1.2 Acreditación de la experiencia requerida	44
5.3.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida	45
5.3.1.4 Para subcontratos.....	46
5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos	47
5.4 Criterios de ponderación	49
5.4.1 Factor económico	49
5.4.1.1 Correcciones aritméticas	50
5.4.1.2 Precio artíficamente bajo	50
5.4.1.3 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica.....	50
5.4.2 Factor de calidad	53
5.4.3 Apoyo a la industria nacional	54
5.4.3.1 Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	55

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 3 de 64

5.4.3.2 Acreditación del puntaje por servicios nacionales o con trato nacional	56
5.4.3.3 Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	57
5.4.4 Emprendimiento de mujeres	58
5.4.5 MIPYME domiciliada en Colombia	58
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLA	59
7. GARANTÍAS	60
7.1 Garantía de cumplimiento	60
8. ACUERDOS COMERCIALES	63
9. ANEXOS	63

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 4 de 64

Florencia Caquetá, octubre de 2025.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 67 y 68 de la Constitución Política establecen que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, y que la comunidad educativa participara en la dirección de las instituciones de educación. Por ello, es deber del Estado garantizar la prestación del servicio público educativo a través de las instituciones que están habilitadas para hacerlo.

La Constitución Política de Colombia en el artículo 7. Señala que El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana; en su artículo 8 manda que es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación.

Igualmente, en el artículo 10, la carta magna establece el castellano como el idioma oficial de Colombia y que las lenguas y dialectos de los grupos étnicos son también oficiales en sus territorios. La enseñanza que se imparta en las comunidades con tradiciones lingüísticas propias será bilingüe.

El artículo 13 de la Constitución Política de Colombia manifiesta que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica y que El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados.

La ley 21 de 1991 aprueba para el Estado colombiano el Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, adoptado por la 76a. reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra 1989, en el artículo 2, expresa que: 1. *Los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad*; así mismo se deberán incluir medidas: a). *Que aseguren a los miembros de dichos pueblos gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población*; b). *Que promuevan la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones, y sus instituciones*; c). *Que ayuden a los miembros de los pueblos interesados a eliminar las diferencias socioeconómicas que puedan existir entre los miembros indígenas y los demás miembros de la comunidad nacional, de una manera compatible con sus aspiraciones y formas de vida*.

Igualmente, en el artículo 3 de la ley 21 de 1991 enfatiza en: 1. Los pueblos indígenas y tribales deberán gozar plenamente de los derechos humanos y libertades fundamentales, sin obstáculos ni discriminación. También que las disposiciones del Convenio se aplicarán sin discriminación a los hombres y mujeres de esos pueblos; 2. No deberá emplearse ninguna forma de fuerza o de coerción que viole los derechos humanos y las libertades fundamentales de los pueblos interesados.

Así mismo, en el artículo 7 de la ley 21 de 1991, señala que: 1. Los pueblos interesados deberán tener el derecho de decidir sus propias prioridades en lo que atañe al proceso de desarrollo, en la medida en que éste afecte a sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y a las tierras que ocupan o utilizan de alguna manera, y de controlar, en la medida de lo posible, su propio

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 5 de 64

desarrollo económico, social y cultural. Además, dichos pueblos deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo nacional y regional susceptibles de afectarles directamente. 2. El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y educación de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento. 3. Los gobiernos deberán velar porque, siempre que haya lugar, se efectúen estudios, en cooperación con los pueblos interesados, a fin de evaluar la incidencia social, espiritual y cultural y sobre el medio ambiente que las actividades de desarrollo previstas puedan tener sobre esos pueblos. Los resultados de estos estudios deberán ser considerados como criterios fundamentales para la ejecución de las actividades mencionadas. 4. Los gobiernos deberán tomar medidas, en cooperación con los pueblos interesados, para proteger y preservar el medio ambiente de los territorios que habitan.

La ley 21 de 1991 en los artículos 26 al 31 reconoce a los pueblos indígenas su derecho a una educación propia, lo que conlleva a la creación y control de sus propios programas, medios e instituciones educativas; en observación a este derecho, se expide el Decreto 2406 de 2007 que crea la Comisión Nacional de Trabajo y Concertación de la Política Educativa para los pueblos indígenas "CONTCEP" que tiene a su haber la construcción concertada de la política educativa para los pueblos indígenas.

El capítulo tercero de la ley 115 de 1994 establece los lineamientos normativos para la atención educativa a grupos étnicos, definiendo el término de Etnoeducación en el artículo 55 como la educación que se ofrece a grupos o comunidades que integran la nacionalidad y que poseen una cultura, una lengua, unas tradiciones y unos fueros propios y autóctonos.

Los artículos 6 y 7 de la Ley 715 de 2001 establecen que corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en sus distintas modalidades, así como mantener la cobertura y propender por ampliación.

Que, por su parte, el Decreto 1075 de 2015 asignó a las Entidades Territoriales Certificadas en educación, el deber de administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa Departamental, Distrital o Municipal, así como de suministrar dicha información a la Nación en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo a lo contenido en el capítulo 2 de la Ley 715 de 2001, es competencia de las Entidades Territoriales Certificadas en educación, la debida administración de la planta de personal docente, directivos docentes y administrativos, asignada para cada establecimiento educativo y planta central; sujetándose a la planta de cargos adoptados.

Mediante ordenanza 018 de 2015 el Departamento del Caquetá adopta la Política Pública Integral Indígena del Caquetá con el fin de garantizar la integridad física y cultural de los pueblos indígenas del Caquetá; su supervivencia en el territorio y demás derechos fundamentales, integrales y colectivos de los pueblos indígenas de acuerdo a la cosmovisión y pensamiento propio de cada uno de los pueblos indígenas del Caquetá.

Mediante Decreto 1744 de 2015 se creó y reglamentó la Mesa Permanente de Concertación de los Pueblos Indígenas del Caquetá como instancia de concertación entre los pueblos indígenas y los gobiernos departamental y municipal para definir, implementar y hacer seguimiento a la política

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 6 de 64

pública integral indígena del Departamento y garantizar los derechos fundamentales y colectivos de la población indígena del Caquetá.

Mediante Decreto 00219 de 2020 se creó la Comisión Temática Departamental de Educación Propia adscrita a la Mesa Permanente de Concertación Departamental Indígena como instancia de trabajo, planeación, implementación, seguimiento y evaluación al cumplimiento de las políticas públicas educativas indígenas, y promover la garantía y goce efectivo del Derecho fundamental a la educación propia en el Departamento del Caquetá, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones.

La Dirección de Cobertura Educativa de La Secretaría de Educación Departamental cumple la función misional de gestionar la cobertura del servicio educativo en los quince municipios no certificados del Departamento del Caquetá, para ello, desarrolla procesos, subprocesos, actividades y tareas enmarcadas en la normatividad vigente encaminadas a garantizar el goce efectivo del derecho a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la Entidad Territorial Certificada en educación. En tal sentido, la dirección de Cobertura en el marco del proceso de identificación de estrategias de acceso y permanencia implementa el proyecto de etnoeducación para la atención educativa a la población indígena en edad escolar a través de los establecimientos educativos ubicados en territorio indígena o que atienden población mayoritariamente indígena.

Con el objetivo de garantizar desde el entorno escolar, la pervivencia física y cultural a los pueblos indígenas de los municipios no certificado del Departamento de Caquetá, se han creado establecimientos educativos exclusivos para atender esta población de acuerdo a su cosmovisión, cosmología y cosmogonía, en seis establecimientos educativos indígenas creados en territorio indígena conforme a su ubicación geográfica de origen o territorialidad ancestral.

Durante la vigencia 2025, la población escolar indígena en establecimiento educativo rural indígena corresponde a 1702 estudiantes atendidos en las siguientes instituciones educativas ubicadas en resguardos indígenas:

MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	PUEBLOS INDIGENAS ATENDIDOS	DOCENTES Y DIRECTIVOS	ESTUDIANTES ATENDIDOS
Milán	I.E.R.I Mama Bwe Reojache	Korebajú	31	575
Puerto Rico	I.E.R.I Centro Indígena	Nasa Kiwe	13	171
San José del Fragua	I.E.R.I Yachaikury	Nasa, Embera Chami, Pijaos, Inga, Misak	14	187
San Vicente del Caguan	C.E.I Intercultural Indígena San Vicente del Caguan	Nasa, Pijaos, Piratapuyo, Embera Chami.	12	168
Solano	I.E.R.I Coemani Fortunato Really	Huitoto	23	299
Solano	I.E.R.I Coreguaje	Korebajú	18	302
TOTALES			111	1.702

Fuente: SIMAT, corte 30/09/2025

Con el propósito de fortalecer los procesos educativos indígenas o de educación propia, la Entidad Territorial Certificada Caquetá, en el marco de la normatividad arriba descrita, realizará tres sesiones o mesas técnicas de la Comisión Temática Departamental de Educación Propia. Estas mesas técnicas contemplan actividades de capacitación en Sistema Educativo Indígena que está en construcción, talleres de aplicabilidad de la normatividad indígena vigente, implementación de programas y proyectos que fortalezcan el proyecto educativo comunitario y el modelo pedagógico en los seis establecimientos indígenas, además de la concertación del plan de acción de educación propia para la vigencia 2026 y 2027.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 7 de 64

La Gobernación del Caquetá no cuenta con la capacidad logística para la realización de las mesas técnicas requeridas en el marco del fortalecimiento a los procesos educativos indígenas de la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá, por ello se busca contratar un operador logístico que garantice todos y cada uno de los requerimientos mencionados en el presente documento.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto y demás competencias del departamento de Caquetá - Secretaría de Educación Departamental, se ha formulado el proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION PROPIA INDIGENA PARA LA VGENCIA 2025 EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA", registrado y viabilizado en el banco de proyectos de la Secretaría de Planeación Departamental certificado expedido el 15 de octubre de 2025 con código BPIN 202500000037125, lo anterior en armonía con el Plan de Desarrollo Departamental "OBRAS Y NO PROMESAS 2024 - 2027", en el indicador de producto capacitaciones realizadas.

Para iniciar el proceso contractual, es necesario verificar el cumplimiento de requisitos previos que principalmente materializan el principio de planeación, no solo de la actividad contractual, sino también en aspectos de la gestión, presupuestales y técnicos. Bajo ese entendido, a continuación, se presenta en resumen la verificación correspondiente:

Requisito previo	Si	No	Observaciones
El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo	X		
El proyecto está formulado y viabilizado	X		
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos	X		202500000037125
Se cuenta con facultades de la Corporación Administrativa para contratar	X		
La contratación se encuentra incluida en el PAA	X		
Están presupuestados los recursos para atender la contratación	X		
Origen de los recursos			SGP
Están cumplidos los requisitos de acuerdo con la fuente de financiación	X		
El predio a intervenir es de propiedad de la entidad			
El predio a intervenir tiene gravámenes que afectan la ejecución			
Se cuenta con licencia urbanística para la intervención			
Se cuenta con licencias y autorizaciones ambientales			
Se cuenta con diseños			
Se cuenta con presupuesto detallado para la inversión	X		
La forma de pago será coherente con el PAC	X		

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRES MESAS TÉCNICAS PARA FORTALECER LOS PROCESOS EDUCATIVOS INDÍGENAS EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ PARA LA VIGENCIA 2025.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 8 de 64

2.1 Clasificador de bienes y servicios

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Códigos UNSPSC	Denominación
80111600	Servicios de personal temporal
90131500	Actuaciones en vivo
90101600	Servicios de banquetes y catering
90111600	Facilidades para encuentros
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
56112100	Asientos.
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales.

2.2 Especificaciones técnicas

No.	DETALLE	DESCRIPCION	UNID. DE MEDIDA	CANT.
1	DESAYUNO	SUMINISTRO DE DESAYUNOS, con los siguientes menús:	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
		<u>OPCION 1:</u> Caldo de costilla, arroz, arepa de yuca con queso o patacona, ají, chocolate, jugo fruta natural o café en leche 250 ml.		
		<u>OPCION 2:</u> Huevos al gusto (Pericos, Rancheros, revueltos, cocidos), ají, tajada de pan, jugo fruta natural, chocolate o café en leche 250 ml.		
		<u>OPCION 3:</u> Caldo campesino, acompañado con arepa, ají, pan, jugo fruta natural, chocolate o café en leche 250 ml		
		<u>OPCION 4:</u> Caldo de pescado, arroz, yuca cocida, ají, chocolate, jugo fruta natural o café en leche 250 ml.		
2	ALMUERZO	SUMINISTRO DE ALMUERZOS, con los siguientes menús:	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
		<u>OPCION 1:</u> Crema de ahuyama, carne de cerdo asada, arroz con ajonjolí, ensalada verduras crudas, puré de papa, jugo de fruta natural.		
		<u>OPCION 2:</u> Sopa de maíz, arroz perlado, churraquillo, maduro asado, ensalada y jugo de fruta natural.		
		<u>OPCION 3:</u> Sopa de verduras, arroz verde, patacona, ensalada, cachama asada en hoja de plátano, jugo natural.		
		<u>OPCION 4:</u> Sancocho de gallina, arroz perlado, ají, limonada.		
3	CENA	SUMINISTRO DE CENAS, con los siguientes menús:	Unidad	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 9 de 64

		<p><u>OPCION 1:</u> Pechuga de pollo asada, arroz con verduras, papa a la francesa, ensalada y jugo de fruta natural.</p> <p><u>OPCION 2:</u> Espaguetis a la bolognesa, arroz perlado, patacona verde, ensalada cruda y jugo de fruta natural</p> <p><u>OPCION 3:</u> Hígado en bistek, arroz, patacona o yuca, ensalada cruda, jugo de fruta natural</p> <p><u>OPCION 4:</u> Pollo sudado, arroz perlado, arepa de maíz, ensalada cruda y jugo de fruta natural.</p>		LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
4	REFRIGERIOS	<p>SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, con los siguientes menús:</p> <p><u>MENU 1.</u> Sándwich de pollo y queso y jugo natural mínimo 250 ml.</p> <p><u>MENU 2.</u> Avena en vaso de mínimo 250 ml y empanada de cambray.</p> <p><u>MENU 3:</u> Papa rellena y jugo natural de mínimo 250 ml.</p> <p><u>MENU 4:</u> Torta maduro con queso y jugo natural de mínimo 250 ml.</p> <p><u>MENU 5:</u> Ensalada de frutas con yogurt estilo parfay.</p> <p><u>MENU 6:</u> Arepa mixta (Pollo desmechado, carne desmechada, queso) jugo natural de mínimo 250 ml.</p>	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
5	ALQUILER DE AUDITORIO	ALQUILER DE AUDITORIO POR ACTIVIDAD: El salón deberá tener una capacidad mínima para 60 personas. El servicio se prestará en un espacio físico necesario para eventos en el perímetro urbano o campestre, con montaje, con servicio de wifi e internet, mesa principal con manteles blancos, con elementos electrónicos necesarios para la proyección de las capacitaciones y/o conferencia, que incluya sonido - cabinas, micrófono inalámbrico, videobeam, telón, proyector, extensiones eléctricas de largo alcance, regletas de conexión eléctrica, computador de mesa o portátil, impresora, planta eléctrica en caso de requerirla, considerando el número de asistentes deberá proveer un área suficiente que permita un desarrollo cómodo de las actividades, con iluminación natural y/o artificial de buena capacidad visual y ventilación con ventilador o aire acondicionado; el espacio físico debe tener además, elementos de seguridad para la integridad de las personas, como lo son las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores, baños para hombre y baños para mujeres y demás elementos requeridos por la normatividad vigente en la materia.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
6	ELEMENTOS PARA LA ARMONIZACION	Seis (6) frascos de siete esencias y seis (6) de sahumerios.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
7	PASACALLE	PASACALLE HORIZONTAL de 3 metros de ancho por 1.5 metros de alto, con publicidad del evento full color, texto y diseño a convenir con el supervisor del contrato.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		FECHA: 12-08-2025
			Página: 10 de 64

8	ESTACION DE CAFÉ, AGUA Y AROMATICA	ESTACION DE CAFÉ, AGUA Y AROMATICA PARA MÁXIMO CINCUENTA PERSONAS: El stand deberá contar con dispensador café, aromáticas y agua apta para consumo humano, con azúcar, mezcladores y vaso para servir.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
9	AGENDAS	Suministro de AGENDA DE 100 HOJAS ANILLADA con hojas ralladas o cuadriculadas, pasta dura, tipo cuaderno con diseños institucional. De 24x16.5 cm y logo institucional, diseño aprobado por el supervisor del contrato.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
10	LAPICEROS	Suministro de LAPICERO PERSONALIZADO tinta negra o azul con logo institucional aprobado por el supervisor.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
11	POLIZA	Adquisición de pólizas para amparar riesgos durante el desplazamiento desde el lugar de origen hasta el lugar del evento , ida y regreso a los integrantes e invitados indígenas, que cubra a los participantes de la Comisión de Educación Propia que se les garantiza el transporte de ida y regreso.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
12	HOSPEDAJE	Acomodación individual, con ventilador, servicio de baño, televisor.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
13	TRANSPORTES	<p>Servicio de transporte fluvial y/o terrestre de ida y regreso desde el lugar de origen —territorios indígenas— hasta el lugar del evento en el municipio de Florencia y/o Parcela rural indígena dentro del Municipio de Florencia, en las rutas especificadas en la tabla contigua al presente texto, de acuerdo al lugar de realización de cada mesa técnica, así:</p> <p>Sesión 1 Comisión de Educación propia en Florencia Caquetá, Parcela rural dentro del Municipio de Florencia.</p> <p>Sesión 2 Comisión de educación propia en el Municipio de Florencia Caquetá.</p> <p>Sesión 3 Comisión de Educación Propia en el Municipio de Florencia Caquetá.</p>	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
14	ALQUILER DE BUSES	Servicio de transporte terrestre, con el alquiler de dos buses que cuenten con la capacidad de transportar 43 personas, el cual debe contar con silletería cómoda y confortable, para llevar a cabo los recorridos desde el lugar de hospedaje de los diferentes integrantes de la comisión temática de educación hasta el lugar de realización de la sesión, el cual es indicado por el supervisor y de regreso retornarlos al lugar de hospedaje de los integrantes de la comisión, la terminar cada día la sesión, el cual debe de estar disponible en situ, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
15	RESMA DE PAPEL	Resma de papel que incluya 500 hojas por paquete, con gramajes estándar de 75 g/m ² o 80 g/m ² . Los tamaños más habituales son carta (21.6 X 27.9 CM) o el formato A4, el gramaje 75g/m ² , la blancura, y la compatibilidad con impresoras láser o de inyección de tinta	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 11 de 64

16	PLIEGOS DE PAPEL PERIODICO	De gramaje bajo y su textura absorbente y uniforme.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
17	CARPETA PLASTICA EXPANDIBLE	Carpeta plástica expandible con compartimiento para documento	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
18	TABLA LEGAJADORA A4 PLANILLERA DE APOYO	Tabla legajadora a4 planillera apoyo con deposito caja de almacenamiento, pasta dura, estilo carpeta.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
19	CAJA DE MARCADORES ACRILICOS SURTIDOS	Caja de marcadores surtidos por 12 para tablero acrílico.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
20	TABLERO ACRILICO	Tablero acrílico liso con trípode de 120 X 80 cm, con perfil en aluminio, con paleógrafo (soporte para colocar marcador y borrador.	Unidad	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD

NOTA 1: El concepto de logística hace alusión al conjunto de medios y métodos que son puestos al servicio de una empresa (pública o privada) para la realización de sus fines.

NOTA 2: La Gobernación del Caquetá no pagará al contratista aquellos gastos que no estén justificados y lleven sus respectivos soportes, junto con los demás documentos requeridos en las diferentes cuentas de cobro.

NOTA 3: De conformidad con la alimentación, el servicio que no se preste servido en sitio el contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la ordenanza N°006 del 29 de abril de 2020, "Por medio de la cual se prohíbe el plástico de un solo uso, poliestireno expandido (Icopor), en los procesos de contratación de la gobernación del Caquetá, sus entidades descentralizadas, Empresas Sociales del Estado del orden departamental y filiales, la Asamblea Departamental del Caquetá, y la Contraloría Departamental del Caquetá", por lo anterior deberá entregar en recipientes de un solo uso biodegradables.

NOTA 4: La prestación de servicio deberá contar con la disponibilidad en los 16 municipios del Departamento del Caquetá.

RUTAS DE TRANSPORTE FLUVIAL Y TERRESTRE PARA LOS INTEGRANTES INDIGENAS DE LA SESION 1 DE LA COMISIÓN TEMÁTICA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN PROPIA. A REALIZARSE EN FLORENCIA CAQUETA – PARCELA RURAL FLORENCIA.				
ITEM	DETALLE	RUTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TRANSPORTE		UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
2		Jericó Consaya, Florencia, Jericó Consaya	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
3		Resguardo Indígena Agua Negra, Florencia, Resguardo Indígena Agua Negra	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
4		Resguardo Indígena Agua Negra, Florencia, Resguardo Indígena Agua Negra	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
5		Comunidad Coemani, Florencia, Comunidad Coemani	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
6		Comunidad Coemani, Florencia, Comunidad Coemani	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 12 de 64

7	Solano, Florencia, Solano	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
8	Yurayaco, Florencia, Yurayaco	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
9	Yurayaco, Florencia, Yurayaco	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
10	Resguardo Itascue, Florencia, Resguardo Itascue	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
11	Resguardo Nasa Quiwe, Florencia, Resguardo Nasa Quiwe	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
12	Resguardo Nasa Altamira, Florencia, Resguardo Nasa Altamira	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
13	Resguardo Nasa Altamira, Florencia, Resguardo Nasa	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
14	Resguardo Indígena Agua Negra, Florencia, Resguardo Indígena.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
15	Resguardo Honduras, Florencia, Resguardo Honduras	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
16	Resguardo Misak, Florencia, Resguardo Misak	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
17	Resguardo Indígena Pijao, Florencia, Resguardo Indígena Pijao	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
18	Resguardo La Gaitana, Florencia, Resguardo La Gaitana	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
19	Jericó Consaya, Florencia, Jericó Consaya	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
20	Yurayaco, Florencia, Yurayaco	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
21	Uitoto, Florencia, Uitoto	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
22	Yurayaco, Florencia, Yurayaco	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
23	Resguardo Agua Negra, Florencia, Resguardo Agua Negra	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD

RUTAS DE TRANSPORTE FLUVIAL Y TERRESTRE PARA LOS INTEGRANTES INDIGENAS DE LA SESION 3 DE LA COMISIÓN TEMÁTICA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN PROPIA.

A REALIZARSE EN FLORENCIA CAQUETA

ITEM	DETALLE	RUTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TRANSPORTE		UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
2		Jericó Consaya, Florencia, Jericó Consaya	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
3		Resguardo Indígena Agua Negra, Florencia, Resguardo Indígena.	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
4		Resguardo Indígena Agua Negra, Florencia, Resguardo Indígena Agua Negra.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
5		Comunidad Coemani, Florencia, Comunidad Coemani.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
6		Comunidad Coemani, Florencia, Comunidad Coemani.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
7		Solano, Florencia, Solano	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 13 de 64

8	Yurayaco, Florencia, Yurayaco	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
9	Yurayaco, Florencia, Yurayaco	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
10	Resguardo Itascue, Florencia, Resguardo Itascue	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
11	Resguardo Nasa Quiwe, Florencia, Resguardo Nasa Quiwe	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
12	Resguardo Nasa Altamira, Florencia, Resguardo Nasa Altamira	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
13	Resguardo Nasa Altamira, Florencia, Resguardo Nasa Altamira	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
14	Resguardo Indígena Agua Negra, Florencia, Resguardo Indígena Agua Negra.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
15	Resguardo Honduras, Florencia, Resguardo Honduras.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
16	Resguardo Misak, Florencia, Resguardo Misak	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
17	Resguardo Indígena Pijao, Florencia, Resguardo Indígena Pijao	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
18	Resguardo La Gaitana, Florencia, Resguardo La Gaitana.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
19	Jericó Consaya, Florencia, Resguardo La Gaitana.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
20	Yurayaco, Florencia, Yurayaco	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
21	Uitoto, Florencia, Uitoto	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
22	Yurayaco, Florencia, Yurayaco	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
23	Resguardo Agua Negra, Florencia, Resguardo Agua Negra.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD

RUTAS DE TRANSPORTE FLUVIAL Y TERRESTRE PARA LOS INTEGRANTES INDIGENAS DE LA SESION 3 DE LA COMISIÓN TEMÁTICA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN PROPIA.				
A REALIZARSE EN FLORENCIA CAQUETA				
ITEM	DETALLE	RUTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TRANSPORTE		UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
2		Jericó Consaya, Florencia, Jericó Consaya	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
3		Resguardo Indígena Agua Negra, Florencia, Resguardo Indígena.	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
4		Resguardo Indígena Agua Negra, Florencia, Resguardo Indígena Agua Negra.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
5		Comunidad Coemani, Florencia, Comunidad Coemani.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
6		Comunidad Coemani, Florencia, Comunidad Coemani.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
7		Solano, Florencia, Solano	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
8		Yurayaco, Florencia, Yurayaco	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 14 de 64

9	Yurayaco, Florencia, Yurayaco	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
10	Resguardo Itascue, Florencia, Resguardo Itascue	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
11	Resguardo Nasa Quiwe, Florencia, Resguardo Nasa Quiwe	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
12	Resguardo Nasa Altamira, Florencia, Resguardo Nasa Altamira	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
13	Resguardo Nasa Altamira, Florencia, Resguardo Nasa Altamira	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
14	Resguardo Indígena Agua Negra, Florencia, Resguardo Indígena Agua Negra.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
15	Resguardo Honduras, Florencia, Resguardo Honduras.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
16	Resguardo Misak, Florencia, Resguardo Misak	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
17	Resguardo Indígena Pijao, Florencia, Resguardo Indígena Pijao	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
18	Resguardo La Gaitana, Florencia, Resguardo La Gaitana.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
19	Jericó Consaya, Florencia, Resguardo La Gaitana.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
20	Yurayaco, Florencia, Yurayaco	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
21	Uitoto, Florencia, Uitoto	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
22	Yurayaco, Florencia, Yurayaco	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD
23	Resguardo Agua Negra, Florencia, Resguardo Agua Negra.	UNIDAD	LA QUE QUIERA LA ENTIDAD

NOTA 1: El concepto de logística hace alusión al conjunto de medios y métodos que son puestos al servicio de una empresa (pública o privada) para la realización de sus fines.

NOTA 2: La Gobernación del Caquetá no pagará al contratista aquellos gastos que no estén justificados y lleven sus respectivos soportes, junto con los demás documentos requeridos en las diferentes cuentas de cobro.

NOTA 3: De conformidad con la alimentación, el servicio que no se preste servido en sitio el contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la ordenanza N°006 del 29 de abril de 2020, "Por medio de la cual se prohíbe el plástico de un solo uso, polietileno expandido (Icopor), en los procesos de contratación de la gobernación del Caquetá, sus entidades descentralizadas, Empresas Sociales del Estado del orden departamental y filiales, la Asamblea Departamental del Caquetá, y la Contraloría Departamental del Caquetá"; por lo anterior deberá entregar en recipientes de un solo uso biodegradables.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 15 de 64

2.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA FICHA TECNICA

2.3.1 Sesión 1 mesa técnica de la Comisión Temática Departamental de Educación Propia:

No.	ACTIVIDAD A REALIZAR	OBJETIVO
1	Día 1: Noviembre 23 Llegada de los directivos docentes y coordinadores de educación de pueblos indígenas integrantes de la Comisión Temática Departamental de Educación Propia.	Garantizar el traslado desde los territorios a los integrantes indígenas de la Comisión Temática Departamental de Educación Propia.
2	Día 2: noviembre 24 Espacio autónomo.	<p>Avance de los procesos de educación indígenas en el Departamento del Caquetá.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Socialización de los avances de la construcción de la propuesta del programa semillas de vida por parte de los pueblos indígenas para presentarla a ICBF, en el marco de la vigencia 2025 ❖ Avances de los PEC ❖ Revisar avances de los mandatos del decreto 1345 <p>Otros temas de interés</p>
3	Día 3: Noviembre 25 Espacio conjunto	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acto de Apertura: Saludo de la Secretaria de Educación Departamental y Coordinadora de Educación pueblos indígenas Caquetá. <p>Ritual de armonización Espiritual con esencias y sahumerio. Responsable: Taita o autoridad indígena.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Presentación de los participantes. ❖ Verificación del quorum ❖ Aprobación agenda de trabajo. ❖ Lectura del acta anterior. ❖ Verificación cumplimiento de compromisos. ❖ Responsable: Oficina Cobertura Educativa. <p>Tema: Semillas de vida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Socialización de los avances de la propuesta SEMILLAS DE VIDA para implementar en Establecimientos Educativos Indígenas – de la vigencia 2025 de acuerdo a los compromisos adquiridos en la comisión temática del año

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 16 de 64

		<p>inmediatamente anterior, teniendo en cuenta que debían reunirse en dos encuentros.</p> <p>Responsable MEN y Coordinadora de Educación Pueblos Indígena.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Concertación de la Segunda Fase de SEMILLAS DE VIDA y atención a Pueblos Indígenas y como se articula ICBF con semillas de vida de = a 2 años. <p>Tema: ICBF:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Socialización de la atención de los niños y niñas indígenas del departamento con los programas de atención del ICBF a pueblos indígenas. Responsable ICBF ❖ Como el ICBF va atender a los niños de 0 a 2 años ❖ revisar propuesta semillas de vida. <p>Responsable ICBF</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Conclusiones y acuerdos
4.	Día 4: Espacio conjunto: noviembre 26	<p>Tema PTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Contextualización Programa Todos a Aprender — PTA— para los establecimientos educativos indígenas de la ETC Caquetá. <p>Responsable MEN</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Propuesta de pueblos indígenas para el programa PTA. <p>Responsable Flora Macas</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Conclusiones y acuerdos Responsable <p>Tema SEIP:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Socialización de la norma SEIP, capítulo Amazónico y contexto Urbano. <p>Responsable MEN y OPIAC</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Propuesta de pueblos indígenas para el programa PTA. <p>Responsable Flora Macas</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Conclusiones y acuerdos

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 17 de 64

		<p>Tema: Formación Docente: Socialización avance en la construcción del diagnóstico del capítulo indígena del Plan Territorial de Formación docente priorizado para el año 2026.</p> <p>Responsable: Oficina Calidad Educativa.</p> <p>Tema: Residencias escolares: Socialización del tema de residencia escolar y fortalecimiento técnico para atención a pueblos indígenas por parte del MEN, SED.</p> <p>Responsables: Ministerio de Educación y de la SED Oficina de Cobertura</p> <p>Informe general de los procesos de educación indígena por parte de la OPIAC.</p> <p>Responsable Plinio Chacón – Opiac.</p> <p>Firma y elaboración del acta de compromisos.</p>
5.	Día 5: Salida: Noviembre 27	Regreso a territorios.

2.3.2 Sesión 2 mesa técnica de la Comisión Temática Departamental de Educación Propia:

No.	ACTIVIDAD A REALIZAR	OBJETIVO
1	Día 1: diciembre 7 Llegada de los directivos docentes y coordinadores de educación de pueblos indígenas integrantes de la Comisión Temática Departamental de Educación Propia.	Garantizar el traslado desde los territorios a los integrantes indígenas de la Comisión Temática Departamental de Educación Propia.
2	Día 2: diciembre 8 Espacio autónomo.	<p>Socialización y revisión de tipologías de aulas para comunidades, menajes y dotación, TICS y conectividad y temas de infraestructura con los proyectos de infraestructura</p> <p>Conversatorio para revisar y analizar la ampliación de niveles y aperturas de sedes educativas indígenas.</p>
3	Día 3: diciembre 9 Espacio conjunto	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acto de apertura: Por la Secretaria de Educación Departamental y coordinadora de Educación Pueblos indígenas ❖ Ritual de armonización espiritual con esencias y sahumerio. Responsable: Taita o autoridad indígena. ❖ Presentación de los participantes. ❖ Verificación quorum.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 18 de 64

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aprobación agenda de trabajo. ❖ Lectura del acta anterior. ❖ Verificación cumplimiento de compromisos. ❖ Responsable: Oficina Cobertura Educativa. <p>Tema Informe de la SED: Informe de avances de cada dependencia de la SED para la atención de la educación de los pueblos indígenas del Caquetá Responsable Todas las dependencias de la SED</p>
4	Día 4: diciembre 10 Espacio conjunto	<p>Tema: Concertación y compromisos a partir de la Socialización y revisión de tipologías de aulas para comunidades, menajes y dotación, TICS y conectividad y temas de infraestructura con los proyectos de infraestructura.</p> <p>Responsable Oficina Planeación Educativa Cobertura</p> <p>Tema 1345: Capacitación y Conversatorio para definir la ruta para implementar en los seis Establecimientos Educativos Indígenas de la ETC Caquetá el Decreto 1345 de 2023, por medio del cual se adiciona de manera transitoria el Capítulo 8, al Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación y se establece el Sistema Transitorio de Equivalencias para el Régimen de Carrera Especial de los Dinamizadores Pedagógicos o Educadores Indígenas. Responsable MEN</p>

Sesión 3 de la mesa técnica de la Comisión Temática Departamental de Educación Propia.

No.	ACTIVIDAD A REALIZAR	OBJETIVO
1	Día 1: diciembre 11 En la mañana: Espacio autónomo.	Revisión y seguimiento al plan de acción de educación propia 2026.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 19 de 64

2	Día 1: diciembre 11 En la tarde: Espacio conjunto	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acto de apertura: Secretaria de Educación Departamental y Coordinadora de Educación Pueblos Indígenas ❖ Ritual de armonización con esencias y sahumerio Responsable: Taita O autoridad indígena. ❖ Presentación participantes. ❖ Verificación quorum ❖ Aprobación agenda de trabajo. ❖ Lectura del acta anterior. ❖ Verificación cumplimiento de compromisos. ❖ Responsable: Oficina Cobertura Educativa. <p>Tema: Capacitación Directiva 001 de 2023, por la cual el Ministerio de Educación Nacional da las orientaciones para la construcción, desarrollo, seguimiento y valoración de los Proyectos Educativos Comunitarios o como los denomine cada pueblo indígena, en cumplimiento de la normativa vigente que garantiza el derecho fundamental a la Educación Indígena Propia en los establecimientos educativos ubicados en territorios indígenas o que atienden población indígena. Responsable: Oficina de Calidad Educativa del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Tema Socialización y Proyecciones del PAE 2025-2026 En las instituciones educativas indígenas en lo corrido del presente año 2025 a la fecha. Responsable: Oficina de Cobertura SED CAQUETA.</p>
3	Día 2: diciembre 12 Espacio conjunto	<p>Tema: Concertación plan de acción de educación propia 2026 a 2027. Responsables: Directivos docentes indígenas, coordinadores de educación indígenas y jefes de área de la Secretaría de Educación Departamental.</p> <p>Firma y elaboración del acta de compromisos.</p>
4	Día 3: diciembre 13 Salida.	Regreso a los territorios.

2.4. Permisos y licencias requeridas

Para el cumplimiento de los requisitos necesarios que establezcan la idoneidad del futuro contratista en el marco del presente proceso de selección, se establece que no se requerirán permisos o licencias específicas. La idoneidad se evaluará con base en la capacidad técnica, experiencia previa y cumplimiento de las obligaciones contractuales, garantizando así que el contratista seleccionado cumpla con las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 20 de 64

2.5. Obligaciones

2.5.1 Obligaciones de la entidad

- Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
- Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
- Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
- Facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
- Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
- Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
- Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
- Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
- Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
- Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
- Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
- Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
- Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
- Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

2.5.2 Obligaciones del contratista

2.5.2.1 Obligaciones generales

- Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
- Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
- Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
- Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
- Deberá pagar los impuestos a que dé lugar.
- Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
- Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
- Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
- El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
- Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
- Las demás que deriven de la ejecución contractual.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 21 de 64

2.5.2.2 Obligaciones específicas

El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

- a. Cumplir con la descripción técnica exigida para el desarrollo de cada actividad.
- b. Coordinar mediante mesa técnica o a solicitud del supervisor con mínimo tres (03) días de anticipación el cronograma de realización de cada actividad, el cual debe contener la información necesaria para la prestación del servicio.
- c. Debe contar con la disponibilidad de tiempo durante el desarrollo de cada actividad concertada.
- d. Allegar el plan de contingencia para cada actividad y dar aplicabilidad a la normatividad referente al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo decreto N0.1072/2015.
- e. Entregar las facturas de lo ejecutado, debidamente soportadas con los informes de ejecución detallados en los términos requeridos por la Gobernación.
- f. Presentar para efectos de pago, certificado que acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servido Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
- g. Adelantar la realización de los eventos y las actividades en coordinación con el supervisor.
- h. Llevar un control detallado de la ejecución física y financiera del contrato a la Gobernación en el momento que se requiera para realizar el control que la supervisión está obligada a ejercer.
- i. Obtener y presentar para su aprobación, las garantías exigidas por la ENTIDAD, en las condiciones, plazo y montos establecidos en la respectiva cláusula del contrato, así como mantener vigentes sus amparos prorrogarlos en los términos señalados en caso de ser requeridos.
- j. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato le impartan la ENTIDAD a través del Supervisor del contrato.
- k. Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución cumplimiento del contrato, previa investigación donde se determine su responsabilidad.
- l. Mantener indemne a la ENTIDAD y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
- m. Informar a la ENTIDAD en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
- n. No acceder a peticiones amenazas que tengan por fin obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente la ENTIDAD y demás autoridades competentes.
- o. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos injustificados.
- p. El contratista se compromete a prestar el servicio objeto del presente contrato con la debida disponibilidad de personal, incluyendo un coordinador logístico, el personal de servicio necesario para garantizar la adecuada ejecución de las actividades contratadas y los demás perfiles que se requieran. El contratista asumirá todos los costos relacionados con la contratación y remuneración de dicho personal, asegurando que la prestación del

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 22 de 64

servicio se realice sin generar costos adicionales para la entidad contratante, teniéndose que los valores contratados incluyen el servicio del personal necesario para su ejecución.

2.5.2.2.1 Obligaciones administrativas

- Cumplir con la normatividad vigente en materia contractual, laboral, tributaria y de seguridad social.
- Presentar a la entidad todos los documentos legales exigidos: RUT, certificado de existencia y representación legal, antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, y los demás que determine el proceso.
- Suscribir el contrato dentro de los plazos fijados por la entidad y registrarlo en el sistema que corresponda.
- Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad (cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios y prestaciones sociales, responsabilidad civil contractual y extracontractual, entre otras que se determinen)
- Presentar los informes de avance y de ejecución cuando sean requeridos por la supervisión.
- Atender oportunamente las visitas de supervisión y los requerimientos de órganos de control.
- Conservar y entregar a la entidad la documentación relacionada con el contrato, una vez finalice su ejecución.

2.5.2.2.2 Obligaciones financieras

- Asumir con recursos propios la totalidad de los gastos que demande la ejecución del objeto contractual, sin que la entidad efectúe anticipos o entregas de dinero.
- Expedir las facturas electrónicas o cuentas de cobro con el lleno de los requisitos de ley, como soporte del pago.
- Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de su personal (salud, pensión, riesgos laborales, caja de compensación, SENA e ICBF), conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- Asumir las cargas impositivas, tributarias y financieras que se deriven del contrato (retenciones, estampillas, tasas y contribuciones, entre otras).
- Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales exigidas (cumplimiento, calidad, pago de salarios y prestaciones sociales, responsabilidad civil contractual y extracontractual).
- Responder financieramente por cualquier incumplimiento que genere perjuicios a la entidad contratante.

2.5 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el veintidós (22) de diciembre de 2025, contado a partir de la legalización de este y suscripción del Acta de Inicio por el contratista y el supervisor del contrato.

2.6 Lugar de ejecución

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en los municipios no certificados del Departamental del Caquetá; en todo caso el domicilio contractual corresponde a la ciudad de Florencia Caquetá.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 23 de 64

2.7 Tipo de contrato

De acuerdo con el objeto, a la definición de la necesidad y a la forma de entrega requerida de los reactivos e insumos, el tipo de contrato que se pretende celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

2.8 Vigilancia de la ejecución

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor designado por el ordenador del gasto. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un número plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las señaladas en la ley y el manual de contratación.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Revisado el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, no se encuentra que el objeto a contratar tenga la potencialidad de determinar el proceso de selección, de tal suerte que es necesario acudir al factor cuantía para tales efectos.

De acuerdo a lo previsto en el literal b), numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, complementado con el numeral 5 de la misma norma, es posible determinar las cuantías de los procesos de selección con arreglo al presupuesto anual de la entidad, y establecer la modalidad de selección que corresponde, así:

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.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 24 de 64

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.”

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto anual del Departamento del Caquetá es superior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, por lo cual la menor cuantía se encuentra establecida en 450 salarios mínimos legales mensuales vigentes. En tal sentido y teniendo en cuenta que el presupuesto establecido para el presente proceso ha sido el de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000,00) M/CTE**, y que dicha suma no supera la menor cuantía de la entidad, la modalidad de selección será la **SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA**.

El proceso está regulado en principio, en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, pero también encuentra desarrollos en el reglamento, a saber, en los artículos 2.2.1.1.2.1.4., 2.2.1.1.2.2.1., 2.2.1.1.2.2.2., 2.2.1.1.2.2.3., 2.2.1.2.1.1.2., 2.2.1.2.4.2.2., entre otros, del Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000,00) M/CTE**, incluidos todos los gastos y los impuestos de ley, de acuerdo a las variables y cálculos contenidos en los estudios del sector (documento el cual se anexa y que para todos los efectos se entiende como parte integral del presente estudio previo); y dentro del cual se utilizaron los siguientes métodos de estimación de precios; estos son:

PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRES MESAS TÉCNICAS PARA FORTALECER LOS PROCESOS EDUCATIVOS INDÍGENAS EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ					
No.	DETALLE	DESCRIPCION	UNID. DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	DESAYUNO	SUMINISTRO DE DESAYUNOS, con los siguientes menús:	Unidad	1	\$ 30.000
		OPCION 1: Caldo de costilla, arroz, arepa de yuca con queso o patacona, ají, chocolate, jugo fruta natural o café en leche 250 ml.			
		OPCION 2: Huevos al gusto (Pericos, Rancheros, revueltos, cocidos), ají, tajada de pan, jugo fruta natural, chocolate o café en leche 250 ml.			
		OPCION 3: Caldo campesino, acompañado con arepa, ají, pan, jugo fruta natural, chocolate o café en leche 250 ml			
		OPCION 4: Caldo de pescado, arroz, yuca cocida, ají, chocolate, jugo fruta natural o café en leche 250 ml.			
2	ALMUERZO	SUMINISTRO DE ALMUERZOS, con los siguientes menús:	Unidad	1	\$ 46.000
		OPCION 1: Crema de ahuyama, carne de cerdo asada, arroz con ajonjolí, ensalada verduras crudas, puré de papa, jugo de fruta natural.			
		OPCION 2: Sopa de maíz, arroz perlado, churrasquillo, maduro asado, ensalada y jugo de fruta natural.			

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 25 de 64

		<p><u>OPCION 3:</u> Sopa de verduras, arroz verde, patacona, ensalada, cachama asada en hoja de plátano, jugo natural.</p> <p><u>OPCION 4:</u> Sancocho de gallina, arroz perlado, aji, limonada.</p>			
3	CENA	<p>SUMINISTRO DE CENAS, con los siguientes menús:</p> <p><u>OPCION 1:</u> Pechuga de pollo asada, arroz con verduras, papa a la francesa, ensalada y jugo de fruta natural.</p> <p><u>OPCION 2:</u> Espaguetis a la bolognesa, arroz perlado, patacona verde, ensalada cruda y jugo de fruta natural</p> <p><u>OPCION 3:</u> Hígado en bistek, arroz, patacona o yuca, ensalada cruda, jugo de fruta natural</p> <p><u>OPCION 4:</u> Pollo sudado, arroz perlado, arepa de maíz, ensalada cruda y jugo de fruta natural.</p>	Unidad	1	\$ 37.000
4	REFRIGERIOS	<p>SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, con los siguientes menús:</p> <p><u>MENU 1:</u> Sándwich de pollo y queso y jugo natural mínimo 250 ml.</p> <p><u>MENU 2:</u> Avena en vaso de mínimo 250 ml y empanada de cambray.</p> <p><u>MENU 3:</u> Papa rellena y jugo natural de mínimo 250 ml.</p> <p><u>MENU 4:</u> Torta maduro con queso y jugo natural de mínimo 250 ml.</p> <p><u>MENU 5:</u> Ensalada de frutas con yogurt estilo parfay.</p> <p><u>MENU 6:</u> Arepa mixta (Pollo desmechado, carne desmechada, queso) jugo natural de mínimo 250 ml.</p>	Unidad	1	\$ 17.000
5	ALQUILER DE AUDITORIO	<p>ALQUILER DE AUDITORIO POR ACTIVIDAD: El salón deberá tener una capacidad mínima para 60 personas. El servicio se prestará en un espacio físico necesario para eventos en el perímetro urbano o campestre, con montaje, con servicio de wifi e internet, mesa principal con manteles blancos, con elementos electrónicos necesarios para la proyección de las capacitaciones y/o conferencia, que incluya sonido - cabinas, micrófono inalámbrico, videobeam, telón, proyector, extensiones eléctricas de largo alcance, regletas de conexión eléctrica, computador de mesa o portátil, impresora, planta eléctrica en caso de requerirla, considerando el número de asistentes deberá proveer un área suficiente que permita un desarrollo cómodo de las actividades, con iluminación natural y/o artificial de buena capacidad visual y ventilación con ventilador o aire acondicionado; el espacio físico debe tener además, elementos de seguridad para la integridad de las personas, como lo son las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores, baños para hombre y baños para mujeres y demás elementos requeridos por la normatividad vigente en la materia.</p>	Unidad	1	\$ 2.800.000
6	ELEMENTOS PARA LA ARMONIZACION	Seis (6) frascos de siete esencias y seis (6) de sahumerios.	Unidad	1	\$ 300.000
7	PASACALLE	Suministro de PASACALLE HORIZONTAL de 3 metros de ancho por 1.5 metros de alto, con publicidad del evento full color, texto y diseño a convenir con el supervisor del contrato.	Unidad	1	\$ 320.000

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 26 de 64

8	ESTACION DE CAFÉ, AGUA Y AROMATICA	ESTACION DE CAFÉ, AGUA Y AROMATICA PARA MÁXIMO CINCUENTA PERSONAS: El stand deberá contar con dispensador café, aromáticas y agua apta para consumo humano, con azúcar, mezcladores y vaso para servir.	Unidad	1	\$ 340.000
9	AGENDAS	Suministro de AGENDA DE 100 HOJAS ANILLADA con hojas ralladas o cuadrículadas, pasta dura, tipo cuaderno con diseños institucional. De 24x16.5 cm y logo institucional, diseño aprobado por el supervisor del contrato.	Unidad	1	\$ 66.000
10	LAPICEROS	Suministro de LAPICERO PERSONALIZADO tinta negra o azul con logo institucional aprobado por el supervisor.	Unidad	1	\$ 7.500
11	POLIZA	Adquisición de pólizas para amparar riesgos durante el desplazamiento desde el lugar de origen hasta el lugar del evento, ida y regreso a los integrantes e invitados indígenas, que cubra a los participantes de la Comisión de Educación Propia que se les garantiza el transporte de ida y regreso.	Unidad	1	\$ 36.000
12	HOSPEDAJE	Acomodación individual, con ventilador, servicio de baño, televisor.	Unidad	1	\$ 140.000
13	TRANSPORTES	Servicio de transporte fluvial y/o terrestre de ida y regreso desde el lugar de origen —territorios indígenas— hasta el lugar del evento en el municipio de Florencia y/o Parcela rural indígena dentro del Municipio de Florencia, en las rutas especificadas en la tabla contigua al presente texto, de acuerdo al lugar de realización de cada mesa técnica, así: Sesión 1 Comisión de Educación propia en Florencia Caquetá, Parcela rural dentro del Municipio de Florencia. Sesión 2 Comisión de educación propia en el Municipio de Florencia Caquetá. Sesión 3 Comisión de Educación Propia en el Municipio de Florencia Caquetá.	Unidad	1	\$ 31.973.500
14	ALQUILER DE BUSES	Servicio de transporte terrestre, con el alquiler de dos buses que cuenten con la capacidad de transportar 43 personas, el cual debe contar con silletería cómoda y confortable, para llevar a cabo los recorridos desde el lugar de hospedaje de los diferentes integrantes de la comisión temática de educación hasta el lugar de realización de la sesión, el cual es indicado por el supervisor y de regreso retornarlos al lugar de hospedaje de los integrantes de la comisión, la terminar cada día la sesión, el cual debe de estar disponible en situ, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.	Unidad	1	\$ 800.000
15	RESMA DE PAPEL	Resma de papel que incluya 500 hojas por paquete, con gramajes estándar de 75 g/m ² o 80 g/m ² . Los tamaños más habituales son carta (21.6 X 27.9 CM) o el formato A4, el gramaje 75g/m ² , la blancura, y la compatibilidad con impresoras láser o de inyección de tinta	Unidad	1	\$ 22.000
16	PLIEGOS DE PAPEL PERIODICO	De gramaje bajo y su textura absorbente y uniforme.	Unidad	1	\$ 1.000
17	CARPETA PLASTICA ESPANDIBLE	Carpeta plástica expandible con compartimiento para documento	Unidad	1	\$ 39.000

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 27 de 64

18	TABLA LEGAJADORA A4 PLANILLERA DE APOYO	Tabla legajadora a4 planillera apoyo con deposito caja de almacenamiento, pasta dura, estilo carpeta.	Unidad	1	\$ 45.000
19	CAJA DE MARCADORES ACRILICOS SURTIDOS	Caja de marcadores surtidos por 12 para tablero acrílico.	Unidad	1	\$ 35.000
20	TABLERO ACRILICO	Tablero acrílico liso con trípode de 120 X 80 cm, con perfil en aluminio, con paleógrafo (soporte para colocar marcador y borrador.	Unidad	1	\$ 230.000
VALOR TOTAL DE LA LOGISTICA					\$ 37.285.000

Nota 1: El contrato se celebrará por el monto total del presupuesto oficial, bajo la modalidad de precios unitarios en monto agotable, por consiguiente, LA GOBERNACION DE CAQUETÁ no reconocerá reajustes ni actualizaciones, salvo lo dispuesto por la Ley para eventos de desequilibrio financiero del contrato por causas sobrevenidas no imputables al Contratista.

Nota 2: Los precios incluyen todas las obligaciones tributarias (Departamentales o Nacionales) a las cuales esta como responsable quien presente la propuesta, es decir el futuro contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal.

4.1 Justificación del valor del contrato

El valor del servicio requerido se estableció a partir de la estimación del valor de los mismos, el cual se obtuvo luego de realizar un estudio de precios del mercado mediante la solicitud por correo electrónico, telefónico, de cotizaciones a diversos establecimientos que prestan este tipo de servicios, recibiendo respuesta de 3 empresas, por lo tanto, el valor se obtuvo como resultado del promedio del valor estimado por ítem, según el grupo en el estudio de mercado, arrojando unitario por ítem de la siguiente manera:

PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRES MESAS TÉCNICAS PARA FORTALECER LOS PROCESOS EDUCATIVOS INDÍGENAS EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ					COTIZACION 1 - GREMGI		COTIZACION 2 SERVICIO		COTIZACION 3 LOGISTICA Y SUMINISTROS C&S		VALOR UNITARIO PROMEDIO
No.	DETALLE	DESCRIPCION	UNID. DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PROMEDIO
1	DESAYUNO	SUMINISTRO DE DESAYUNOS, con los siguientes menús: OPCION 1: Caldo de costilla, arroz, arepa de yuca con queso o patacona, ají, chocolate, jugo fruta natural o café en leche 250 ml. OPCION 2: Huevos al gusto (Pericos, Rancheros, revueltos, cocidos), ají, tajada de pan, jugo fruta natural, chocolate o café en leche 250 ml. OPCION 3: Caldo campesino, acompañado con arepa, ají, pan, jugo fruta natural, chocolate o café en leche 250 ml. OPCION 4: Caldo de pescado, arroz, yuca cocida, ají, chocolate, jugo fruta natural o café en leche 250 ml.	Unidad	1	\$ 28.200	\$ 28.200	\$ 31.500	\$ 31.500	\$ 30.300	\$ 30.300	\$ 30.000
2	ALMUERZO	SUMINISTRO DE ALMUERZOS, con los siguientes menús: OPCION 1: Crema de ahuyama, carne de cerdo asada, arroz con ajonjolí, ensalada verduras crudas, puré de papa, jugo de fruta natural. OPCION 2: Sopa de maíz, arroz perlado, churrascillo, maduro asado, ensalada y jugo de fruta natural. OPCION 3: Sopa de verduras, arroz verde, patacona, ensalada, cachama asada en hoja de plátano, jugo natural. OPCION 4: Sancocho de gallina, arroz perlado, ají, limonada.	Unidad	1	\$ 43.240	\$ 43.240	\$ 48.300	\$ 48.300	\$ 46.460	\$ 46.460	\$ 46.000
3	CENA	SUMINISTRO DE CENAS, con los siguientes menús:	Unidad	1	\$ 34.780	\$ 34.780	\$ 38.850	\$ 38.850	\$ 37.370	\$ 37.370	\$ 37.000

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 28 de 64

		<p>OPCIÓN 1: Pechuga de pollo asada, arroz con verduras, papa a la francesa, ensalada y jugo de fruta natural.</p> <p>OPCIÓN 2: Espaguetis a la bolognesa, arroz periado, patacona verde, ensalada cruda y jugo de fruta natural</p> <p>OPCIÓN 3: Hígado en bistek, arroz, patacona o yuca, ensalada cruda, jugo de fruta natural</p> <p>OPCIÓN 4: Pollo sudado, arroz perlado, arepa de maíz, ensalada cruda y jugo de fruta natural.</p>									
4	REFRIGERIOS	<p>SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, con los siguientes menús:</p> <p>MENU 1. Sándwich de pollo y queso y jugo natural mínimo 250 ml.</p> <p>MENU 2. Avena en vaso de mínimo 250 ml y empanada de cambray.</p> <p>MENU 3: Papa rellena y jugo natural de mínimo 250 ml.</p> <p>MENU 4: Torta maduro con queso y jugo natural de mínimo 250 ml.</p> <p>MENU 5: Ensalada de frutas con yogurt estilo parlay.</p> <p>MENU 6: Arepa mixta (Pollo desmechado, carne desmechada, queso) jugo natural de mínimo 250 ml.</p>	Unidad	1	\$ 15.980	\$ 15.980	\$ 17.850	\$ 17.850	\$ 17.170	\$ 17.170	\$ 17.000
5	ALQUILER DE AUDITORIO	ALQUILER DE AUDITORIO POR ACTIVIDAD: El salón deberá tener una capacidad mínima para 60 personas. El servicio se prestará en un espacio físico necesario para eventos en el perímetro urbano o campestre, con montaje, con servicio de wifi e internet, mesa principal con manteles blancos, con elementos electrónicos necesarios para la proyección de las capacitaciones y/o conferencia, que incluya sonido - cabinas, micrófono inalámbrico, videobeam, telón, proyector, extensiones eléctricas de largo alcance, regletas de conexión eléctrica, computador de mesa o portátil, impresora, planta eléctrica en caso de requerirla, considerando el número de asistentes deberá proveer un área suficiente que permita un desarrollo cómodo de las actividades, con iluminación natural y/o artificial de buena capacidad visual y ventilación con ventilador o aire acondicionado; el espacio físico debe tener además, elementos de seguridad para la integridad de las personas, como lo son las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores, baños para hombre y baños para mujeres y demás elementos requeridos por la normatividad vigente en la materia.	Unidad	1	\$ 2.632.000	\$ 2.632.000	\$ 2.940.000	\$ 2.940.000	\$ 2.828.000	\$ 2.828.000	\$ 2.800.000
6	ELEMENTOS PARA LA ARMONIZACIÓN	Seis (6) frascos de siete esencias y seis (6) de sahumerios.	Unidad	1	\$ 282.000	\$ 282.000	\$ 315.000	\$ 315.000	\$ 303.000	\$ 303.000	\$ 300.000
7	PASACALLE	Suministro de PASACALLE HORIZONTAL de 3 metros de ancho por 1.5 metros de alto, con publicidad del evento full color, texto y diseño a convenir con el supervisor del contrato.	Unidad	1	\$ 300.800	\$ 300.800	\$ 336.000	\$ 336.000	\$ 323.200	\$ 323.200	\$ 320.000
8	ESTACION DE CAFÉ, AGUA Y AROMATICA	ESTACION DE CAFÉ, AGUA Y AROMATICA PARA MÁXIMO CINCUENTA PERSONAS: El stand deberá contar con dispensador café, aromáticas y agua apta para consumo humano, con azúcar, mezcladores y vaso para servir.	Unidad	1	\$ 319.600	\$ 319.600	\$ 357.000	\$ 357.000	\$ 343.400	\$ 343.400	\$ 340.000
9	AGENDAS	Suministro de AGENDA DE 100 HOJAS ANILLADA con hojas ralladas o cuadrículadas, pasta dura, tipo cuaderno con diseños institucional. De 24x16.5 cm y logo institucional, diseño aprobado por el supervisor del contrato.	Unidad	1	\$ 62.040	\$ 62.040	\$ 69.300	\$ 69.300	\$ 66.660	\$ 66.660	\$ 66.000
10	LAPICEROS	Suministro de LAPICERO PERSONALIZADO tinta negra o azul con logo institucional aprobado por el supervisor.	Unidad	1	\$ 7.050	\$ 7.050	\$ 7.875	\$ 7.875	\$ 7.575	\$ 7.575	\$ 7.500
11	POLIZA	Adquisición de pólizas para amparar riesgos durante el desplazamiento desde el lugar de origen hasta el lugar del evento , ida y regreso a los integrantes e invitados indígenas, que cubra a los participantes de la Comisión da Educación Propia que se les garantiza el transporte de ida y regreso.	Unidad	1	\$ 33.840	\$ 33.840	\$ 37.800	\$ 37.800	\$ 36.360	\$ 36.360	\$ 36.000
12	HOSPEDAJE	Acomodación individual, con ventilador, servicio de baño, televisor.	Unidad	1	\$ 131.600	\$ 131.600	\$ 147.000	\$ 147.000	\$ 141.400	\$ 141.400	\$ 140.000
13	TRANSPORTE	Servicio de transporte fluvial y/o terrestre de ida y regreso desde el lugar de origen —territorios indígenas— hasta el lugar del evento en el municipio de Florencia y/o Parcela rural indígena dentro del Municipio de Florencia, en las rutas especificadas en la tabla contigua al presente texto, de acuerdo al lugar de realización de cada mesa técnica, así:	Unidad	1	\$ 30.055.090	\$ 30.055.090	\$ 33.572.175	\$ 33.572.175	\$ 32.293.235	\$ 32.293.235	\$ 31.973.500

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 29 de 64

		Sesión 1 Comisión de Educación propia en Florencia Caquetá, Parcela rural dentro del Municipio de Florencia.									
		Sesión 2 Comisión de educación propia en el Municipio de Florencia Caquetá.									
		Sesión 3 Comisión de Educación Propia en el Municipio de Florencia Caquetá.									
14	ALQUILER DE BUSES	Servicio de transporte terrestre, con el alquiler de dos buses que cuenten con la capacidad de transportar 43 personas, el cual debe contar con silletería cómoda y confortable, para llevar a cabo los recorridos desde el lugar de hospedaje de los diferentes integrantes de la comisión temática de educación hasta el lugar de realización de la sesión, el cual es indicado por el supervisor y de regreso retornarlos al lugar de hospedaje de los integrantes de la comisión, la terminar cada día la sesión, el cual debe de estar disponible en situ, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.	Unidad	1	\$ 752.000	\$ 752.000	\$ 840.000	\$ 840.000	\$ 808.000	\$ 808.000	\$ 800.000
15	RESMA DE PAPEL	Resma de papel que incluya 500 hojas por paquete, con gramajes estándar de 75 g/m² o 80 g/m². Los tamaños más habituales son carta (21.6 X 27.9 CM) o el formato A4, el gramaje 75g/m2, la blancura, y la compatibilidad con impresoras láser o de inyección de tinta	Unidad	1	\$ 20.680	\$ 20.680	\$ 23.100	\$ 23.100	\$ 22.220	\$ 22.220	\$ 22.000
16	PLIEGOS DE PAPEL PERIODICO	De gramaje bajo y su textura absorbente y uniforme.	Unidad	1	\$ 940	\$ 940	\$ 1.050	\$ 1.050	\$ 1.010	\$ 1.010	\$ 1.000
17	CARPETA PLASTICA ESPANDIBLE	Carpeta plástica expandible con compartimento para documento	Unidad	1	\$ 36.660	\$ 36.660	\$ 40.950	\$ 40.950	\$ 39.390	\$ 39.390	\$ 39.000
18	TABLA LEGAJADORA A4 PLANILLERA DE APOYO	Tabla legajadora a4 planillera apoyo con deposito caja de almacenamiento, pasta dura, estilo carpeta.	Unidad	1	\$ 42.300	\$ 42.300	\$ 47.250	\$ 47.250	\$ 45.450	\$ 45.450	\$ 45.000
19	CAJA DE MARCADORES ACRILICOS SURTIDOS	Caja de marcadores surtidos por 12 para tablero acrílico.	Unidad	1	\$ 32.900	\$ 32.900	\$ 36.750	\$ 36.750	\$ 35.350	\$ 35.350	\$ 35.000
20	TABLERO ACRILICO	Tablero acrílico liso con trípode de 120 X 80 cm, con perfil en aluminio, con paleógrafo (soporte para colocar marcador y borrador.	Unidad	1	\$ 216.200	\$ 216.200	\$ 241.500	\$ 241.500	\$ 232.300	\$ 232.300	\$ 230.000
VALOR TOTAL DE LA LOGISTICA						\$ 35.047.900		\$ 39.149.250		\$ 37.657.850	\$ 37.285.000

4.2 Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

ITEM	CONCEPTO	TARIFA	OBSERVACIÓN
1	ESTAMPILLA PRO - ADULTO MAYOR	4%	Aplica para todos los contratos excepto los CPS. Se paga 100% antes de iniciar la ejecución
2	PRO – CULTURA	0,75%	Se paga 100% antes de iniciar la ejecución. Solo en los CPS Se descuenta el 100% en el primer pago
3	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO	0,50%	Se paga 100% antes de iniciar la ejecución. Solo en los CPS Se descuenta el 100% en el primer pago
4	PRO ELECTRIFICACION RURAL	3%	Aplica para todos los contratos excepto los CPS. Se paga 100% antes de iniciar la ejecución
5	PRO UNIVERSIDAD	0,50%	Se paga el 100% antes de iniciar la ejecución del contrato.
6	PRO DEPORTE	0,50%	Se paga 100% antes de iniciar la ejecución. Solo en los CPS Se descuenta el 100% en el primer pago
7	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0,25%	Aplica para todos los contratos. Se descuenta en cada cuenta que presente para pago

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 30 de 64

4.3 Disponibilidades presupuestales

Nº CDP	2025102062	Fecha de expedición	20/10/2025
Valor	\$ 150.000.000		
Funcionamiento		Inversión	
		X	

TIPO DE RECURSOS	1. Presupuesto General de la Nación - PGN			
	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para educación	\$150.000.000,00	
		Participación para salud		
		Participación para propósito general	Deporte y recreación	
			Cultura	
			Propósito general Libre inversión	
		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas	
			Programas de alimentación escolar	
		Agua potable y saneamiento básico		
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)		
	3. Sistema General de Regalías - SGR			
	4. Recursos Propios			
	5. Recursos de Crédito			
6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI				

4.4 Forma de pago

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Pagos parciales conforme al porcentaje de ejecución al cumplimiento de las obligaciones del contrato. El pago estará sujeto a la entrega del informe con sus respectivos soportes, factura o su documento equivalente, por parte del contratista y certificación de cumplimiento del supervisor.

El supervisor tendrá diez (10) días hábiles para la revisión, término que será prorrogado por el mismo tiempo, en caso de que la cuenta tenga alta complejidad, una vez radicadas en contabilidad, los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 31 de 64

En caso de correcciones, se contará el mismo tiempo para la revisión tanto del supervisor, desde el momento en que estas sean radicadas nuevamente.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a 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, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar. Para el último pago deberá anexar adicionalmente, acta de liquidación.

No obstante, lo anterior, en caso de que el contratista presente un único pago no será óbice para adelantar el mismo, caso en el cual se cumplirán los requisitos mínimos anteriores para poder adelantarlos.

El contratista, además de presentar la cuenta al supervisor, en cualquier modalidad de pago deberá cargar todos los soportes correspondientes en la plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

5.1 Capacidad jurídica

5.1.1 Carta de presentación de la oferta

El proponente debe presentar el Formato 1 del pliego de condiciones – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 del pliego de condiciones – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 32 de 64

representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.3 Existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1 Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- Pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

5.1.3.2 Personas jurídicas

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 33 de 64

- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 34 de 64

con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 35 de 64

- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista

5.1.4 Poder

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.5 RUT

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

5.1.6 RUP

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar este documento.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 36 de 64

A La persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en los sub-numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015. Garantías Admisibles:

El Proponente deberá constituir a favor de la entidad la Garantía de Seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Pliego de Condiciones.

Valor Asegurado y Vigencia.

La cuantía será del diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 37 de 64

todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.8.1 Personas jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.8.2 Personas naturales

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 38 de 64

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.8.3 Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 del pliego de condiciones

5.1.9 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá ser allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.11 Certificado de antecedente judiciales

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 39 de 64

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional

Ningún proponente representante legal, ni de los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá ser allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

5.1.13 REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1 de la ley 2097 del 2021. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar, por lo tanto, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica deber presentar que no se registrado.

5.2 Capacidad financiera y organizacional [para contrato de obra este ítem se denominará capacidad financiera y organizacional y cálculo de la capacidad residual

5.2.1 Capacidad financiera

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$
Capital de trabajo	$CT=(\sum (ACn) - \sum (PCn))$
Patrimonio	$P=(\sum (ATn) - \sum (PTn))$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 40 de 64

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

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).

5.2.1.1 Liquidez

El proponente deberá tener un índice de liquidez mayor o igual $\geq (6)$

5.2.1.2 Nivel de endeudamiento

El proponente deberá tener un Índice de endeudamiento menor o igual $\leq (0.35)$

5.2.1.3 Razón de cobertura de interés

El proponente deberá tener un Razón de cobertura de interés mayor o igual $\geq (3)$

5.2.1.4 Capital de trabajo

El proponente deberá tener un capital de trabajo mayor o igual $\geq (1)$ veces el presupuesto oficial.

5.2.1.5 Patrimonio

El proponente deberá tener un patrimonio de trabajo mayor o igual $\geq (100\%)$ del presupuesto oficial.

5.2.2 Capacidad organizacional

El cálculo de los indicadores de capacidad organizacional se realizará así:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 41 de 64

5.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio

el proponente deberá tener Rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual $\geq$ (0.10)

5.2.2.2 Rentabilidad sobre el activo

el proponente deberá tener Rentabilidad del activos mayor o igual $\geq$ (0.09)

5.2.2.3 Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el | vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte del año anterior. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

5.2.4 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El formato 6 capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias 6 capacidad financiera y organizacional para extranjero diligenciado y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre del año anterior, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el formato 6 Capacidad Financiera Y Organizacional Para Personas Extranjeras Sin

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 42 de 64

Sucursal O Domicilio En Colombia. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse a pesos.

5.3 Técnicos

5.3.1 Experiencia

Teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende ejecutar, y conforme a su justificación, el proponente deberá dar cumplimiento a la experiencia específica. Para garantizar la idoneidad y capacidad del oferente para atender el objeto del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número, el alcance de éstos y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir. No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto para la ENTIDAD, es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los negocios jurídicos relacionados.

EXPERIENCIA GENERAL:

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros.

El proponente deberá acreditar mínimo doce (12) años de experiencia a partir de la fecha de inscripción en cámara de comercio, el cual será verificado en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA (1):

Teniendo en cuenta que el RUP se registra solamente información del contratista, contratante, valor del contrato ejecutado, porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcios uniones temporales el contrato identificado con el clasificador de bienes servicios en el tercer nivel, la Entidad requiere verificar otros aspectos relacionados con cada uno de los contratos que el oferente registra en el RUP con los cuales acreditará la Entidad el cumplimiento de la experiencia específica bajo las siguientes condiciones:

El proponente (PERSONA NATURAL – PERSONA JURIDICA- CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar mediante el Certificado del RUP experiencia específica en UN (01) contratos o convenios, cuyo objeto tenga relación con LOGISTICA EN EVENTOS, suscrito con entidades públicas o privadas, que su valor sumado sea mínimo igual o superior al (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales (105,37) y que el contrato contemple el 100% de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

Códigos UNSPSC	Denominación
80111600	Servicios De Personal Temporal
14111500	Papel de Imprenta y Papel de Escribir

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 43 de 64

52152000	Platos, Utensilios para Servir y Recipientes para Almacenar
52151500	Utensilios de Cocina Desechables Dómeísticos
52121600	Mantelerías de Concina y Mesa y Accesorios
90101600	Servicios De Banquetes Y Catering
93141500	Desarrollo y Servicios Sociales
93141800	Empleo
80101600	Gerencia de Proyectos

Nota 1: Los contratos deberán estar registrados con todos los códigos UNSPSC anteriormente relacionados.

EXPERIENCIA ESPECIFICA (2):

El proponente (PERSONA NATURAL – PERSONA JURIDICA- CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar mediante el Certificado del RUP experiencia específica en UN (01) contratos o convenios, cuyo objeto tenga relación con SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAFETERIA, suscrito con entidades públicas o privadas, que su valor sumado sea mínimo igual o superior al (20%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales (22,26) y que el contrato contemple el 100% de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

Códigos UNSPSC	Denominación
90101700	Servicios de Cafetería
50191500	Sopas y Estofados
50192100	Pasabocas y Snacks
50192600	Acompañamientos Preparados
50192700	Platos Combinados Empaquetados

5.3.1.1 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia.
- B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
- C. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el *sesenta* por ciento (60%) de la experiencia *específica y general, según se esté exigiendo*; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el *treinta* por ciento (30%) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 44 de 64

anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.
- G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

5.3.1.2 Acreditación de la experiencia requerida

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, del pliego de condiciones:

- A. Contratante
- B. Objeto del contrato
- C. Principales actividades ejecutadas
- D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 45 de 64

- E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.3.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 46 de 64

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredite la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5.3.1.4 Para subcontratos

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
- II. Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 47 de 64

no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos

El proponente debe elaborar y presentar la propuesta de acuerdo con los lineamientos y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, las condiciones técnicas mínimas especificadas en el estudio previo y la ficha técnica, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, en especial lo contenido en su artículo 2.2.1.2.1.2.2.

EQUIPO DE TRABAJO

El proponente allegará la documentación del personal que estará a cargo de la ejecución del contrato, personal que deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas de estudios y experiencia:

Cant.	Cargo	Formación Académica	Experiencia	
			Profesional	Específica
1	COORDINADOR LOGÍSTICO	Profesional, técnico o tecnólogo en cualquier área. Con diplomado en logística.	Un año de experiencia Profesional (Contados a partir de la fecha de expedición de la acta o diploma de grado).	Haber participado como Coordinador logístico por más de 5 años en relación con dirigir, ejecutar, coordinar procesos logísticos con entidades públicas o privadas.
1	NUTRICIONISTA	Profesional Nutricionista Dietista. Con Formación en Nutrición y Alimentación en el Desarrollo Humano con una intensidad horaria de 40 horas.	Mínimo dos (2) años de experiencia contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional (verificable con tarjeta profesional) y certificado vigente.	
1	CHEF INTEGRAL	Acreditar más de Diez (10) meses de experiencia	Acreditar curso o seminario en servicios Gastronómicos con	Haber laborado como Chef integral en el desarrollo de eventos por más de 5 años.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 48 de 64

		académica como CHEF INTEGRAL.	duración mínima de 20 horas. Certificado por una institución de educación Superior.	
--	--	-------------------------------------	--	--

Nota 1: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para alguno(s) del personal mínimo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA

Nota 2: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

1. Hoja de vida.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia título (s) de educación exigidos
4. Fotocopia acta de grado del título.
5. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
6. Certificado de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios vigentes.
7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
8. Certificaciones de experiencia.
9. Certificación laboral, certificación firmada por el Representante Legal o el Jefe de Personal del proponente o quien corresponda.
10. Carta de compromiso firmado.
11. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (cuando aplique)

Nota 3: Para la acreditación de la experiencia específica se deberá aportar las certificaciones expedidas directamente por la entidad estatal contratante (cuando aplique) y las respectivas personas naturales o jurídicas en las que se refleje los siguientes requisitos:

1. Información de la vinculación del profesional:

- Cargo desempeñado
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio y fecha del acta parcial o del acta de terminación.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 4: La verificación de la información del personal se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los anexos requeridos en el presente punto, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 5: En caso de presentarse un mayor número certificaciones y/o actas parciales y/o finales y/o liquidaciones adicionales a las requeridas en el presente proceso, solo se tendrá la cantidad solicitada por la entidad y relacionadas inicialmente en el ANEXO – EQUIPO DE TRABAJO.

Nota 6: Cada personal ofrecido debe cumplir con la dedicación, formación y experiencia requerida.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 49 de 64

Nota 7: Los profesionales solo podrán postularse en una propuesta para desempeñar uno de los cargos del personal requerido, de acuerdo a la dedicación requerida, so pena de considerarse no habilitado. En todo caso, la ENTIDAD podrá verificar que el personal ofrecido tenga la disponibilidad para la ejecución del Contrato.

Nota 8: El proponente deberá diligenciar el **ANEXO – EQUIPO DE TRABAJO** y el **ANEXO CARTA DE COMPROMISO**.

5.4 Criterios de ponderación

El comité evaluador ponderará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes con los siguientes criterios para otorgar puntaje:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Factor económico	50
Factor de calidad	39.5
Apoyo a la industria Nacional	10
Apoyo emprendimiento empresas de mujeres	0.25
MIPYME domiciliada en Colombia	0,25
TOTAL, PUNTAJE	100

La definición de los criterios de evaluación de las propuestas permite valorar la idoneidad del proponente, por tal motivo se adjudicará al proponente que alcance el mayor puntaje sobre un techo establecido de CIENTO PUNTOS (100).

Nota: En observancia de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 en el presente proceso durante la etapa de evaluación de las ofertas, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también aplica para los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción del puntaje por incumplimiento de contrato se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

5.4.1 Factor económico

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 50 de 64

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 deben 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 las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.4.1.1 Correcciones aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. 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.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 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.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

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

5.4.1.2 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.

5.4.1.3 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 51 de 64

Para la determinación del método se tomarán los últimos dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

- Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \frac{Me - V_i}{Me} \right\} * XX \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
 - V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 52 de 64

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * XX \right]$$

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_1 : Es el valor de una propuesta habilitada.
- V_n : Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = XX * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 53 de 64

$$Puntaje = \begin{cases} XX * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{X_B} \\ XX * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2...; ... V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{XX * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

5.4.2 Factor de calidad

COORDINADOR DE LOGISTICA -PUNTAJE ADICIONAL

Cant.	Cargo	Formación Académica	Experiencia	
			Profesional	Especifica
1	COORDINADOR LOGÍSTICO	Profesional, técnico o tecnólogo en cualquier área. Con diplomado en logística.	Un año de experiencia Profesional (Contados a partir de la fecha de expedición de la acta o diploma de grado).	Haber participado como Coordinador logístico por más de 5 años en relación con dirigir, ejecutar, coordinar procesos logísticos con entidades públicas o privadas.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 54 de 64

1	NUTRICIONISTA	Profesional Nutricionista Dietista. Con Formación en Nutrición y Alimentación en el Desarrollo Humano con una intensidad horaria de 40 horas.	Mínimo dos (2) años de experiencia contados desde la fecha de expedición de la matrícula profesional (verificable con tarjeta profesional) y certificado vigente.	
1	CHEF INTEGRAL	Acreditar más de Diez (10) meses de experiencia académica como CHEF INTEGRAL.	Acreditar curso o seminario en servicios Gastronómicos con duración mínima de 20 horas. Certificado por una institución de educación Superior.	Haber laborado como Chef integral en el desarrollo de eventos por más de 5 años.

LAS EXPERIENCIAS SIMULTÁNEAS NO SON VALIDADAS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL.

Para efectos de la verificación de estudios y experiencia el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Acta de grado y/o diploma, con la cual se acredite el título profesional.
- Tarjeta Profesional
- Hoja de Vida
- Certificaciones donde se acredite claramente la experiencia requerida.

Nota: el operador debe presentar las hojas de vida del personal administrativo y operativo a contratar, con sus respectivos soportes que validen la experiencia exigida para cada uno de acuerdo con los soportes descritos en el perfil de cada uno.

5.4.3 Apoyo a la industria nacional

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 55 de 64

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

5.4.3.1 Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse 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, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es 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, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

En el presente Proceso de Contratación los bienes nacionales relevantes son:

No.	Bien nacional relevante	Puntaje individual de cada bien
1.	80111600	1,42
2.	90131500	1,42
3.	90101600	1,42
4.	90111600	1,42
5.	45111700	1,42
6.	56112100	1,42
7.	80141900	1,42

Para asignar el puntaje deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los puntajes por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo se otorgarán a los Proponentes que se comprometan a adquirir uno, varios o todos los bienes nacionales relevantes para el cumplimiento del contrato. Para efectos de obtener el puntaje, la oferta respectiva no podrá someterse a condicionamientos.
- Cuando se determine la existencia de oferta de los bienes nacionales relevantes requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual dentro del Registro de Productores de Bienes

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 56 de 64

Nacionales, no se otorgará puntaje a los Proponentes que no ofrezcan alguno de los bienes mencionados. Esto, aunque se comprometan a vincular al cumplimiento del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.

- c. En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá incorporar todos o algunos de los bienes nacionales relevantes. Además de la incorporación del bien nacional relevante, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con la definición de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente con el apoyo de la industria nacional.

Para esos efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	10
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	10
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	5
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	5

5.4.3.2 Acreditación del puntaje por servicios nacionales o con trato nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A del pliego de condiciones – 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.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 57 de 64

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.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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 9A del pliego de condiciones – 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.

5.4.3.3 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.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B del pliego de condiciones – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 58 de 64

de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B del pliego de condiciones – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B del pliego de condiciones – 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 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9ª del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje.

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

5.4.4 Emprendimiento de mujeres

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 11 del pliego condiciones – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres del pliego de condiciones y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

5.4.5 MIPYME domiciliada en Colombia

En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica.

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 59 de 64

Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLA

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento, procede a realizar el estudio de los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo ente las partes.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		Nombre de la Póliza	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	A- incumplimiento total o parcial del contrato. B- incumplimiento tardío o defectuoso del contrato.	A-No ejecución total o parcial del contrato. B- Cumplimiento tardío o defectuoso del contrato.	4	5	9	EXTREMO	Contratista	1- Solicitar garantía única de cumplimiento. 2- Solicitar informe de ejecución del objeto. 2- Imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, caducidad.	3	2	5		Riesgo Medio	Si	1- Ordenador del gasto: tratamiento control 1 y 3	Desde la firma del contrato y acta de inicio	Hasta la ejecución del contrato y liquidación del contrato.	Supervisión del contrato, aplicación de medidas preventivas.	Periódicamente, mínimo una mensualidad	RIESGO DE CUMPLIMIENTO

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 60 de 64

ESPECÍFICO	INTERNO	Contratación y Ejecución	OPERACIONAL	Deficiencia de la calidad del servicio prestado	1. La no continuidad de la prestación del servicio a la comunidad o a la entidad, el cual puede ocasionar responsabilidades externas o internas, pudiendo derivar una mala toma de decisiones por parte de la entidad, un mal diagnóstico o una mala planeación. 2. Detrimiento Patrimonial	2	2	4	Contratista	1. Solicitar Garantía Única que ampare calidad del servicio, 2. Verificación de cumplimiento de fondo de las actividades contratadas mediante supervisión en terreno y entrega de informes periódicos de conformidad al plan de trabajo presentado	2	2	4	S	Ordenador del Gasto: Tratamiento y control 1. Supervisor del Contrato: Tratamiento y control 2.	Desde la firma del contrato y acta de inicio	Hasta 1 año más adicional al término de ejecución del contrato	Supervisión de actividades, aplicación de medidas preventivas y definitivas	Periódicamente.	RIESGO CALIDAD DEL SERVICIO
------------	---------	--------------------------	-------------	---	--	---	---	---	-------------	--	---	---	---	---	---	--	--	---	-----------------	-----------------------------

7. GARANTÍAS

7.1 Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumpliendo, el contratista debe adjuntar en la plataforma SECOP II y relacionar los datos solicitados, para que la misma sea aprobada por dicho medio por parte de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
Clase	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.		
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ identificada con NIT 800.091.594-4 y el contratista		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso el contratista se compromete en actualizar el amparo hasta la liquidación.	10% del valor total del contrato

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 61 de 64

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del contrato
	Calidad del servicio	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	10% del valor total del contrato
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. 		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectué la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciara los procesos sancionatorios a que haya lugar. En los casos que el plazo del contrato sea mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los riesgos de la etapa del contrato o del periodo contractual en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

Garantías de responsabilidad civil extracontractual

El contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 62 de 64

Asegurados	DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, identificado con NIT 800.901.594-4 y el contratista
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deben otorgarla todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deben relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ identificada con NIT 800.901.594-4
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro debe constituirse y presentarse para aprobación de la entidad.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 63 de 64

8. ACUERDOS COMERCIALES

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
	México	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Canadá		SI	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		SI	NO	SI	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	SI	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

9. ANEXOS

- Certificado de banco de Programas y Proyectos de inversión departamental.
- Certificado de disponibilidad presupuestal N° **2025102062 del 20/10/2025**
- Oficio solicitud de cotizaciones
- Oficio solicitud de cotizaciones
- Oficio solicitud de cotizaciones
- Cotización Grupo empresarial ginebra sas
- Cotización Servidic
- Cotización Logística y suministros C & S eventos.
- Certificado PAA

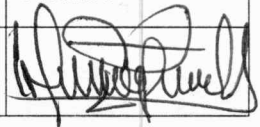
En constancia de lo anterior,

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 64 de 64

Comité estructurador

ESTRUCTURADOR JURÍDICO	ESTRUCTURADOR FINANCIERO	ESTRUCTURADOR TÉCNICO
 YEINNY DEVIA SANTANA Jefe Oficina Jurídica SED	 BENITO HERNANDEZ MURILLO Profesional Universitario SED	 MARIA ANGELICA VALENCIA GOMEZ Contratista SED

FIRMA DEL JEFE DE OFICINA O SECRETARIO
<p>Aprueba:</p>  JACKELINE ORTIZ CABRERA Secretaria de Educación Departamental

CONCEPTO	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
Revisó y aprobó	MARIA PIEDAD ESPINOSA VALLEJO	Jefe de la oficina de Cobertura Educativa SED	

Elaboró:	Cristian Andrés Rodríguez Collazos	Revisó:	Angy Carolina Rojas Rivas	Aprobó:	Diego Felipe Pinto Díaz
Firma:		Firma:		Firma:	
Cargo:	Contratista	Cargo:	Directora Dirección de Contratación	Cargo:	Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño