1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	MARZO DEL 2026
Secretaria Solicitante:	SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL – DIRECCION DE TALENTO HUMANO
Naturaleza:	CONSULTORIA
Proceso de Selección	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

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

El municipio de Mosquera se encuentra ubicado en la provincia sabana de occidente a 23 km de Bogotá D.C, sobre la cordillera oriental. Limita al norte con Funza y Madrid, al sur con Bosa y Soacha, al oriente con la localidad de Fontibón y parte de Funza y al occidente con Bojacá y Madrid. Tiene una extensión territorial de 107 Km2, de los cuales 12,8 Km2 corresponden al área urbana y 94,2 Km2 a la zona rural.

La Constitución Política de Colombia entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable al territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes.

Además, el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, reza "*Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demanden el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultura, de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

Es así como la Alcaldía Municipal de Mosquera debido a su crecimiento y aumento en la complejidad de sus necesidades sociales, económicas y territoriales, aunado a la expansión significativa en su población, infraestructura y actividades productivas, exige una administración pública más eficiente, ágil y capaz de responder de manera oportuna a los nuevos desafíos, por lo que la estructura organizacional y los procesos actuales pueden ocasionar limitaciones para gestionar con eficacia los recursos públicos, coordinar acciones interinstitucionales y garantizar una atención de calidad a la ciudadanía. Es por ello que la entidad, en pro de fortalecer la planificación estratégica, mejorar la toma de decisiones basada en datos y promover una cultura organizacional orientada a resultados prevé un proceso de modernización administrativa e institucional necesario para lograr una gestión más moderna, transparente y enfocada en el desarrollo sostenible del municipio.

Es menester precisar que una administración modernizada permitirá generar confianza en la ciudadanía, facilitar la participación comunitaria y alinear la gestión local con los planes y políticas nacionales lo que resulta crucial para atraer inversión, acceder a recursos del nivel central y articular esfuerzos con otros actores del territorio, por lo que la modernización no solo es una necesidad técnica, sino también una condición para que Mosquera consolide su desarrollo y se proyecte como un municipio modelo en gobernanza y prestación de servicios públicos.

Ahora bien, en el contexto actual de la Alcaldía de Mosquera, la entidad no solo representa a la ciudadanía, sino que también se encarga de ejecutar las decisiones colectivas construidas a través de diversos mecanismos democráticos, como el mandato expresado en el Plan de Acción. En este marco, surge la pregunta: ¿qué implica realmente la modernización institucional en este contexto?"

Para el caso del sector de la función pública colombiana, que tiene por esencia el carácter transversal puesto que interlocuta con todos los sectores (a diferencia de aquellos que se consideran verticales por llevar a cabo o realizar énfasis en el propio), tiene como parte de sus secciones una que corresponde a la forma como se divide el trabajo dentro del órgano público en subconjuntos organizacionales y conforme al mandato constitucional los dota de funciones, y para ello y para que aquellas sean ejecutables, se requiere la existencia de unos "elementos" que también cuentan por mandato constitucional de funciones y corresponden a los empleos, que son a su vez "unitarios", conceptuales y son el vehículo o vínculo a través del cual se construye el relacionamiento con el talento humano. Finalmente se hace necesario la existencia de unos instrumentos con base en los cuales debe desarrollarse un flujo continuo de acción y retroalimentación.

Estos conceptos corresponden a la Estructura Organizacional y la Planta de Personal, los cuales existen en la actualidad en la Alcaldía de Mosquera y han venido operando con base en lo que fuere declarado en el momento de su último establecimiento mediante un acuerdo de "Estructura" que la caracteriza y la dota de funciones, la definición de un conjunto de empleos en la forma de una "planta de personal" y su correspondiente "Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales". Todo ello soportado en la normativa, tanto constitucional como legal, así como en lo sectorial, seccional y local.

Ahora bien, la forma en que se estructura y organiza cualquier entidad, surge como respuesta directa a las necesidades que debe atender y, a su vez, a su capacidad de fomentar su crecimiento, evolución y mejora continua, por lo que esta debe definirse conforme a la dinámica de la gestión que realiza. En este sentido, y en su calidad de cabeza del sector, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha venido liderando, desde el ámbito nacional, la evaluación de las propuestas de ajuste institucional de las

entidades del orden central, al tiempo que ha generado lineamientos orientadores para aquellas del nivel territorial, con el propósito de consolidar una organización estatal unitaria y descentralizada.

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

De igual forma y respecto a la planta de personal, es preciso tener en cuenta, en primer lugar, lo que establece el artículo 2.2.1.4.1 del Decreto 1800 de 2019, el cual contempla como directriz para la actualización de las plantas de personal, realizar actividades de revisión de las diferentes condiciones periódicamente, con el fin de que el ejercicio de las funciones de carácter permanente y misional en las entidades públicas, sea desarrollado a través de empleos adscritos a sus plantas de personal, así:

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

Adicionalmente, se identifica la necesidad de implementar un enfoque de gestión que fortalezca la capacidad del municipio, particularmente desde la perspectiva organizacional y del talento humano. Estas circunstancias hacen necesaria la realización de un estudio técnico especializado, como parte del componente de fortalecimiento institucional, que permita identificar y gestionar los riesgos operativos o jurídicos asociados conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, que señala:

"*ARTÍCULO 46. Reformas de plantas de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-.*" (Subrayado fuera de texto)".

Igualmente, surge la necesidad de llevar a cabo una revisión o estudio de los componentes de relacionamiento jurídico en los diferentes momentos, para las diversas situaciones y, por tanto, de elementos como los actos administrativos, los contratos, convenios o cualquier instrumento que tenga convergencia con la realidad organizacional e institucional, así como para la formulación de aquellos proyectos de actos que se deriven de las conclusiones de viabilidad que los estudios técnicos señalen, para ser sometidos a consideración de la autoridad correspondiente.

Con fundamento en lo expuesto, la Alcaldía Municipal de Mosquera, en el marco de su proceso de modernización administrativa e institucional, requiere adelantar acciones estratégicas orientadas a estudiar, diseñar y proponer una estructura organizacional que permita optimizar la gestión del talento humano y actualizar los instrumentos de regulación interna, conforme a la normativa vigente y a las mejores prácticas de la administración pública, a través de la elaboración del "**Estudio Técnico de Modernización Institucional de la Alcaldía de Mosquera**", el cual incluye como componente esencial y sustento de la propuesta de Planta de Personal el "Estudio de Cargas de Trabajo", el estudio de las condiciones actuales y los análisis de viabilidad desde la perspectiva de función pública, jurídica y financiera que no solo hagan desarrollable la propuesta sino que además se demuestre su sostenibilidad consecuente con las necesidades y capacidades tanto de la alcaldía como del municipio.

El alcance del proceso de modernización administrativa e institucional que requiere la Alcaldía abarca los componentes de forma estructural, los cuales se constituyen en las etapas o fases que permitirán la construcción de la propuesta de cambio organizacional:

- Planeación: Consiste en la conceptualización del proceso en específico para la Alcaldía de Mosquera, el señalamiento de un marco temporal y la propuesta de realización de un conjunto de actividades mediante el cual se plantea alcanzar el objetivo de conocimiento organizacional y las bases para un planteamiento de cambio organizacional.

- Diagnóstico: Tiene por finalidad establecer las diferentes dimensiones de la organización mediante la adquisición de información proveniente de dos fuentes. La primera es la fuente secundaria, que comprende toda aquella información ya existente, generada tanto al interior de la entidad como por terceros —internos o externos—, tales como informes, bases de datos, documentos normativos, actas, estudios previos, entre otros. La segunda fuente es la fuente primaria, la cual se obtiene directamente mediante técnicas de recolección de información como entrevistas, encuestas, talleres o grupos focales, y permite conocer de forma directa el estado actual de las capacidades, necesidades y dinámicas de funcionamiento de la entidad. Esta fase, si bien se circunscribe al diagnóstico, se articula estrechamente con la siguiente etapa, ya que la información recolectada servirá de base para la formulación de propuestas de mejora.

- Levantamiento de Cargas: El estudio de cargas es esencial para realizar un análisis exhaustivo de las capacidades actuales, la demanda directa en la prestación del servicio y las oportunidades en la distribución de funciones y la gestión en la administración municipal. Con este análisis, se busca detectar áreas de la administración donde los empleos tenga sobrecargas de tareas, lo cual podría estar generando ineficiencia, desmotivación, riesgo jurídico o incluso errores operativos lo que permitirá asignar de manera más adecuada las tareas y recursos humanos a las diferentes dependencias, además, analizar si la estructura actual de la

administración municipal está alineada con las necesidades de la población y con los objetivos estratégicos del municipio, aspecto que podría implicar reestructuración o reasignación de responsabilidades, lo que a su vez permitirá ajustar los procesos internos para que los empleados puedan concentrarse en tareas de mayor impacto, incrementando la productividad general. Este estudio de cargas proporcionará una visión clara de los recursos humanos, lo que permitirá realizar ajustes organizacionales más eficientes y fundamentados en datos objetivos, logrando un uso óptimo de los mismos. - Cambio Organizacional: implica la conceptualización, presentación, análisis, discusión y sustentación de una propuesta de cambio organizacional de acuerdo con los elementos adquiridos y las herramientas aplicadas. - Formulación de Estudio de Modernización Organizacional y Reforma a la Planta de Personal: el cual implica la compilación armónica y estructurada de las diferentes dimensiones adquiridas y la derivación en un planteamiento específico de cambio de la estructura y la planta con sus correspondientes viabilidades. Este componente comprende como mínimo los siguientes elementos: o Análisis de Entorno. (Incluye Análisis de Prestación del Servicio) o Marco Legal y Normativo. o Análisis de Estructura Operacional. (Incluye Procesos y Procedimientos) o Estudio de Cargas de Trabajo. o Análisis Planta de Personal. (Incluidas Funciones, Perfiles) o Análisis de Viabilidad Presupuestal o Proyecto de Actos Administrativos pertinentes. o Proyecto de Actos Administrativos y o Manual de Funciones Específico de Funciones y de Competencias Laborales. - Socialización y Sustentación: Ante las autoridades sectorial y subsectorial, el despacho del Alcalde como ordenador y nominador, los grupos de interés y demás autoridades concernientes. Ahora bien, dentro de las funciones atribuidas al Departamento Administrativo de Función Pública se encuentra la de "Impartir lineamientos a las entidades del Estado orientados al cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa" y "articular, orientar y coordinar la intervención del Sector Función Pública para el fortalecimiento institucional y de capacidades de los organismos y entidades del orden nacional y territorial y sus servidores", entre otras. En ese sentido, el DAFP expide la guía de diseño y rediseño institucional, en la cual establece varias directrices para el proceso entre las cuales están que la entidad asuma el rol de formulador y de ejecutor, siguiendo los lineamientos técnicos de Función Pública. Para ello se establecen tres momentos: • El Secretario General de la entidad podrá solicitar la asesoría y asistencia técnica por parte de la Función Pública para adelantar sus procesos de diseño o rediseño. Sin embargo, en el caso de los entes territoriales, dada su autonomía, no requieren concepto técnico favorable por parte de Función Pública, pues la aprobación de estas reformas deberá ser tramitada ante las Asambleas Departamentales o Concejos Municipales, según sea el caso. • La entidad debe conformar un equipo técnico que será el responsable de elaborar la propuesta que soportará el rediseño institucional. Este equipo podrá estar conformado por servidores de cada una de las áreas involucradas en los procesos de la entidad, por ejemplo: Planeación, Talento Humano, Jurídica, Secretaría General, entre otros. • A Función Pública le corresponde designar un asesor que concertará una reunión con la entidad, este será el encargado de dar a conocer su propuesta de rediseño. En dicha reunión la entidad deberá responder los siguientes interrogantes: 1. ¿Cuál es el problema que se debe solucionar? Es decir, presentar el panorama actual de la entidad, señalar obstáculos y debilidades que en este momento enfrenta, o evidenciar carencias institucionales que le impiden ejecutar, por ejemplo, el plan de desarrollo municipal. 2. ¿Cómo planea resolver el problema identificado? Para responder a esta pregunta puede definir los objetivos generales y específicos del rediseño. 3. ¿Qué necesita para resolver el problema? En líneas muy generales, debe mostrar el paso a paso que agotará la entidad, el tiempo que tomará y cómo abordará los objetivos definidos en el punto anterior. Es así como la modernización administrativa e institucional de la Alcaldía de Mosquera responde no solo a las necesidades locales derivadas del crecimiento urbano y la demanda de servicios más eficientes, sino también al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), particularmente a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017, estableciendo un marco de referencia obligatorio para las entidades públicas, orientado a fortalecer la capacidad institucional, mejorar la gestión del talento humano, optimizar los procesos internos y elevar la calidad del servicio al ciudadano. En este sentido, el proceso de modernización se justifica como una estrategia articulada con las políticas nacionales de fortalecimiento institucional, permitiendo a la administración municipal avanzar hacia una gestión pública más eficiente, transparente, centrada en resultados y alineada con los estándares definidos por el DAFP.

Factores de Selección:	Concurso de méritos, procedimiento fundamentado en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y s.s del Decreto 1082 de 2015, bajo cual será elegible y aceptada la propuesta más favorable según evaluación de la calidad de la misma, para lo cual se debe asignar un puntaje a cada elemento a tener en cuenta, siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos de carácter habilitante.

3. *FUNDAMENTOS JURIDICOS*

Modalidad de Selección de Contratista: Concurso de Méritos Abierto

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

El proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 19993, en la Ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción contenido en la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la reglamentan, modifican o adicionan y al Pliego de Condiciones, sus Anexos, Adenda y demás documentos del proceso.

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

De igual manera el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2018, establece que: *"(...) Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (...)".*

Por su parte, el numeral 2 del articulo 32 de la Ley 80 de 1993 contempla que: "*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. (...)"

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

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2018 establece el procedimiento para la modalidad de Concurso de Méritos y prevé la posibilidad de realizar precalificación cuando la entidad lo considere necesario, particularmente en atención a la complejidad del objeto contractual.

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

En consecuencia, se procederá a adoptar la modalidad de "CONCURSO DE MERITOS ABIERTO" y por tanto NO se aplicará proceso de precalificación.

4. *DESCRIPCION CONTRACTUAL*

Objeto del contrato	*CONTRATAR EL DISEÑO Y FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE REDISEÑO INSTITUCIONAL Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ALCALDIA DE MOSQUERA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.*

Clasificación UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80	10	80101500
Administración pública	93	15	93151500
Gerencia de proyectos	80	10	80101600

Desarrollo de recursos humanos	80	11	80111500

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

La administración municipal prevé el proceso de modernización a través de las siguientes fases:

Fase 1: Planeación:

- **Formulación de Plan de Trabajo:** El contratista deberá elaborar un documento estructurado que defina las actividades, productos, responsables y plazos del proceso integral de formulación del estudio técnico de rediseño institucional y reestructuración administrativa con el contexto específico de la Alcaldía de Mosquera. El plan deberá contemplar un enfoque participativo, articulado con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la normatividad vigente (incluida la Ley 909 de 2004), además, debe incluir fases, momentos clave del proceso, mecanismos de validación y articulación con actores internos. **Entregable:** Documento del Plan de Trabajo aprobado por la entidad, con cronograma detallado, responsables, enfoque metodológico y plan de seguimiento.
- **Formulación de Marco Metodológico:** El contratista deberá documentar la metodología que guiará todas las etapas del estudio técnico, desde el diagnóstico hasta las recomendaciones de rediseño institucional. Este marco metodológico deberá incluir: enfoques de análisis organizacional, criterios para identificar necesidades de ajuste estructural y funcional, métodos para levantar y analizar información primaria y secundaria, e instrumentos para evaluar capacidades y riesgos, considerando también criterios de racionalidad organizacional, eficiencia administrativa, legalidad, y alineación con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG). **Entregable:** Documento de Marco Metodológico validado por la entidad, con justificación teórica, herramientas metodológicas, rutas de análisis y criterios de evaluación.
- **Elaboración de Cronograma.** El contratista deberá diseñar un cronograma detallado que contemple todas las actividades del proceso de modernización institucional, especificando tiempos, hitos, productos, entregas y responsables. El cronograma debe garantizar la articulación secuencial y lógica entre las fases del proceso permitiendo el seguimiento periódico por parte de la supervisión del contrato. **Entregable:** Cronograma de ejecución aprobado por la entidad, en formato editable con fechas, responsables y productos claramente definidos.

Fase 2: Diagnóstico Institucional: En esta fase se deberá llevar a cabo la:

- **Revisión de proceso (mapa de procesos):** Analizar el mapa de procesos actual de la entidad para identificar flujos, interacciones, redundancias y vacíos, con el fin de proponer ajustes que mejoren la eficiencia y claridad operativa. **Entregable:** Informe técnico de análisis del mapa de procesos, con propuesta de ajustes.
- **Revisión de la estructura organizacional vigente, planta de personal, manual de funciones, reglamento interno de trabajo, estructura de empleos y escala salarial:** Evaluar la coherencia entre la estructura organizacional, los cargos existentes, las funciones asignadas y la escala salarial, en relación con las necesidades reales del municipio y las normas aplicables. **Entregable:** Informe de diagnóstico organizacional con análisis de coherencia entre estructura, funciones y escalas salariales
- **Análisis de Contratos de Prestación de Servicios:** Revisar los contratos por prestación de servicios identificando su pertinencia, actividades desempeñadas y posibles riesgos administrativos o jurídicos. El análisis de CPS (Contratos de Prestación de Servicios) consiste en identificar cuántos existen en la entidad, qué actividades cumplen y en qué dependencias están ubicados, con el fin de determinar si están realizando actividades permanentes o misionales propias de la planta de personal. Este análisis permitirá establecer posibles riesgos jurídicos, solapamientos funcionales y necesidades reales de ajuste en la estructura institucional,

generando recomendaciones orientadas a la optimización del recurso humano conforme a la Ley 909 de 2004. **Entregable:** Matriz de análisis de CPS y plantas temporales con hallazgos y recomendaciones.

- **Análisis en la posible creación de plantas temporales y/o transitorias:** Analizar la conveniencia en la creación de plantas temporales y/o transitorias, identificando su pertinencia, funciones desempeñadas y posibles riesgos administrativos o jurídicos. consiste en identificar cuántas personas pueden ser incluidas dentro de la planta temporal por su especial protección o por formalización del empleo público, qué actividades cumplen y en qué dependencias están ubicados, con el fin de determinar si están realizando actividades permanentes o misionales propias de la planta de personal. Este análisis permitirá establecer posibles riesgos jurídicos, solapamientos funcionales y necesidades reales de ajuste en la estructura institucional, generando recomendaciones orientadas a la optimización del recurso humano, presupuestales y financieros conforme a la Ley 909 de 2004. **Entregable:** Matriz de análisis de CPS y plantas temporales con hallazgos y recomendaciones.
- **Identificación de debilidades, duplicidades y necesidades funcionales:** Detectar fallas, solapamientos de funciones y vacíos operativos dentro de la estructura actual, con base en evidencia técnica y normativa. **Entregable:** Informe de hallazgos funcionales con debilidades, duplicidades y necesidades organizacionales
- **Levantamiento de información de funciones por dependencia:** Recolectar directamente, en cada dependencia, la información real sobre las funciones que se ejecutan, para contrastarlas con lo establecido en los manuales y proponer ajustes. **Entregable:** Matriz consolidada de funciones reales por dependencia, contrastadas con el manual de funciones.

Fase 3: Levantamiento de Cargas de Trabajo: Esta fase del proyecto abarcará:

- **Elaboración del Estudio de Cargas Laborales, conforme a las metodologías del DAFP**: Aplicar la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para medir la carga laboral de los servidores por dependencia, identificando tiempos, tareas y volumen de trabajo, con el fin de analizar la distribución eficiente del recurso humano. **Entregable:** Informe técnico del Estudio de Cargas Laborales, con resultados cuantitativos y cualitativos por dependencia, y recomendaciones para el ajuste organizacional.

Fase 4: Propuesta de Cambio Organizacional y Reforma a la Planta de Personal: una vez consolidado el diagnóstico y realizado el levantamiento de cargas de trabajo, se deberá realizar:

- **Presentación de propuestas de cambio de las áreas al Equipo Técnico:** Socializar ante el equipo técnico de conformidad con la guía técnica de rediseño institucional, al menos dos (2) propuestas de rediseño institucional, incluyendo ajustes a la estructura, funciones y proyección de planta, con base en el diagnóstico y estudio de cargas laborales. De estas propuestas, se seleccionará una (1) para su trámite correspondiente. **Entregable**: Documento contentivo de al menos dos (2) propuestas organizacionales con estructura sugerida, funciones por dependencia y proyección de planta.
- **Ajustes y validación técnica:** Incorporar observaciones del equipo técnico y áreas responsables, realizar la validación técnica de las propuestas por las áreas responsables dentro de la misma entidad, garantizando su viabilidad normativa, funcional y presupuestal. **Entregable**: Versión final ajustada y validada técnicamente de la propuesta organizacional.
- **Apoyo en la elaboración de proyectos de actos administrativos.** Brindar soporte técnico-jurídico para la redacción de los proyectos de actos administrativos requeridos para la formalización del rediseño institucional. **Entregable**: Borradores de proyectos de acto administrativo (acuerdo, decreto u otro) con sus respectivos considerandos y anexos técnicos.

Fase 5: Formulación de Estudio de Modernización Organizacional y Reforma a la Planta de Personal: implica la entrega del cuerpo documental, integrado y homogéneo del Estudio Técnico, que contendrá:

- **Estudio Técnico de rediseño y restructuración administrativa Alcaldía de Mosquera:** Consolidar el análisis institucional en un documento técnico que justifique y sustente la propuesta de cambio organizacional, conforme a los lineamientos del DAFP y la normativa vigente. **Entregable :** Estudio Técnico de rediseño y reestructuración administrativa de la Alcaldía de Mosquera.
- **Estudio de Cargas de Trabajo:** Incluir el análisis cuantitativo y cualitativo de cargas laborales realizado por dependencia, como base para justificar la planta proyectada. **Producto**: Estudio de Cargas de Trabajo integrado al cuerpo del estudio técnico.
- **Proyecto de Actos Administrativos y de Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.** Formular los proyectos normativos necesarios para adoptar la nueva estructura organizacional, incluyendo el manual actualizado de funciones y competencias. **Entregable**: Proyectos de actos administrativos y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales propuesto.
- **Propuesta financiera**: Elaborar una proyección de costos que permita evaluar la viabilidad presupuestal del nuevo modelo institucional y de la planta propuesta. **Entregable:** Propuesta financiera que acompañe el estudio técnico, con estimación de impacto presupuestal.

Fase 6: Socialización y Sustentación: consiste en la presentación y sustentación ante el despacho del Alcalde y apoyo técnico ante las diferentes instancias (concejo municipal, sindicato, personal de planta y dependencias). **Entregable:** Actas de socialización y sustentación con listados de asistencia, informe de sustentación técnica y evidencia audiovisual.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ENTREGABLES:

La supervisión del contrato dispondrá de un plazo inicial de hasta diez (10) días hábiles contados a partir de la entrega formal de cada producto o documento para efectuar la revisión técnica, jurídica y administrativa correspondiente. Este plazo podrá ser ampliado por una única vez y por un término no superior a cinco (5) días hábiles, previa justificación escrita del supervisor.

Al vencimiento del plazo o de la ampliación, la supervisión emitirá el concepto respectivo por medio del cual: (i) aprobará el entregable, dando lugar a la aceptación formal del producto, ó (ii) solicitará ajustes o correcciones, indicando de manera clara y detallada los aspectos que deben ser modificados.

EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para realizar las correcciones requeridas y presentar la versión ajustada del entregable para nueva revisión. La supervisión dispondrá de un nuevo plazo máximo de cinco (5) días hábiles para validar las correcciones y emitir concepto definitivo.

La aprobación final del entregable se entenderá otorgada con la emisión del concepto favorable de la supervisión.

La aprobación formal o aceptación del entregable, conforme a los términos aquí descritos, será condición necesaria para el reconocimiento del pago correspondiente a la fase contractual asociada.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar un Plan Operativo en donde se especifiquen la metodología, los tiempos de ejecución de cada actividad por etapa y/o fase y las características y fechas de entrega de cada entregable, realizando los ajustes pertinentes previa validación del supervisor del contrato.
2. Cumplir con cada una de las actividades y entregables descritos en las fases de ejecución señaladas en el presente documento.
3. Prestar los servicios objeto del contrato con calidad técnica y oportunidad, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las normas vigentes y los términos acordados en el cronograma de trabajo.
4. Constituir las garantías de cumplimiento que se establecen en el contrato con el fin de garantizar la ejecución de este.
5. Elaborar un diagnóstico institucional que identifique las principales fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en la estructura organizacional, procesos administrativos, talento humano y sistemas de información de la Alcaldía Municipal.

6. Entregar los estudios técnicos y propuestas de modernización institucional, que incluyan recomendaciones para el rediseño organizacional, actualización de manuales de funciones y procesos, y mejora de la eficiencia administrativa y escala salarial.
7. Desarrollar acciones de fortalecimiento de capacidades institucionales, como jornadas de capacitación, talleres o asesoría técnica para el personal de la Alcaldía, orientadas a la apropiación de los cambios propuestos, conforme con las indicaciones del supervisor del contrato.
8. Presentar avances periódicos al equipo técnico de conformidad con las fechas contempladas y lineamientos concordados con el supervisor.
9. Entregar todos los entregables en medios digitales e impresos, en formatos editables y finales, con los respectivos anexos técnicos y jurídicos.
10. Contratar el equipo técnico interdisciplinario, conformado por profesionales idóneos de conformidad a su propuesta, que cumplan con los requerimientos mínimos y ponderables establecidos en las especificaciones técnicas del proceso contractual. El Contratista será responsable exclusivo de la vinculación y pago de su equipo de trabajo, sin que exista relación laboral alguna entre dicho personal y el Municipio.
11. Reportar oportunamente las dificultades que afecten el cumplimiento del Proyecto y tomar las acciones requeridas para resolverlas en coordinación con la supervisión.
12. Hacer entrega del resultado de cada fase y/o etapa del Proyecto, adjuntando los soportes correspondientes (actas, grabaciones, listas de asistencia, entre otros).
13. Elaborar y dejar registro en Actas de las sesiones, incluidas reuniones de seguimiento o supervisión, que se adelanten de forma presencial y virtual en todas y cada una de las etapas y/o fases establecidas para el desarrollo del objeto contractual.
14. Generar al menos dos (2) propuestas de estructura organizacional, formal e informal, exponiendo sus ventajas y desventajas, de tal manera que los directivos de Alcaldía y su equipo técnico cuenten con todas las herramientas necesarias para seleccionar el que se considere más conveniente, elaborando y entregando al supervisor actas de las respectivas sesiones de definición de la estructura organizacional propuesta.
15. Generar al menos dos (2) propuestas de modificación de planta, así como la planta temporal y/o transitoria, exponiendo sus ventajas y desventajas, así como el cálculo de los costos asociados, de tal manera que los directivos de la Alcaldía y sus equipos de trabajo cuenten con todas las herramientas necesarias para seleccionar el que se considere más conveniente, elaborando y entregando al supervisor actas de las respectivas sesiones de definición de la planta propuesta.
16. Actualizar y validar las fichas del Manual de Administración Municipal, Manual de Funciones y Competencias Laborales y Revisión y actualización del Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad, escalas y estructura teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y en armonía con el régimen legal vigente del empleo público aplicable a las entidades territoriales.
17. Elaborar los proyectos de actos administrativos para la modificación de la estructura organizacional, de la planta de personal, del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, distribución de planta, Manual de Administración Municipal, reglamento Interno de Trabajo y demás que requiera la Entidad que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
18. Acompañar las reuniones de presentación y sustentación de la propuesta de rediseño institucional de la Entidad desde el inicio del proceso.
19 Atender las subsanaciones y/u observaciones al estudio técnico que sean solicitadas y ajustar la documentación correspondiente.
20. Acompañar a la entidad en los espacios de socialización del proceso con las Organizaciones Sindicales, cuando haya lugar, en coordinación con la supervisión.
21. Participar de las reuniones de seguimiento del proceso, entregando la información de su avance y de los compromisos que se acuerden, así como reportar las posibles dificultades y realizar las solicitudes que se requieran para evitar retrasos e incumplimientos en el Cronograma del Plan Operativo.
22. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, honorarios, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y cabal ejecución del contrato.
23. Todas las demás actividades directamente relacionadas y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
El valor estimado del contrato es por la suma de hasta **TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($394.416.667)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

FORMA DE PAGO: El municipio de Mosquera realizara el pago de la siguiente forma, condicionados a la aprobación formal de cada fase conforme a los términos y plazos establecidos para la revisión y aceptación de entregables:

1. **Primer pago:** Equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, el cual se reconocerá una vez se haya dado cumplimiento a la **Fase 1- Planeación** que incluye la entrega y aprobación del Plan de Trabajo, Marco Metodológico y Cronograma.
2. **Segundo pago:** Equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, el cual se reconocerá una vez se haya dado cumplimiento a la **Fase 2 – Diagnóstico Institucional** y a la **Fase 3 – Levantamiento de Cargas de Trabajo**, incluyendo los informes técnicos respectivos y matrices aprobadas.
3. **Tercer pago:** Equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, el cual se reconocerá una vez se haya dado cumplimiento a la **Fase 4- Propuesta de Cambio Organizacional y Reforma a la Planta de Personal** y a la **Fase 5 - Formulación de Estudio de Modernización Organizacional y Reforma a la Planta de Personal** con sus entregables y documentos correspondientes validados.
4. **Último pago:** Equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, el cual se reconocerá una vez se haya dado cumplimiento a la **Fase 6 - Socialización y Sustentación**, con la entrega de actas, listados de asistencia, informe de sustentación técnica y evidencias audiovisuales debidamente aceptadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo informe del supervisor del contrato, con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL-si aplica) y las facturas, cuando se requiera, con el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente para estas. Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: ABONOS EN CUENTA: El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado mediante abono en la cuenta bancaria, que para tal efecto indique EL CONTRATISTA, mediante la correspondiente certificación aportada a la entidad.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez realizado el registro presupuestal del contrato, el valor correspondiente al saldo del CDP que no fue comprometido será liberado por la Secretaría de Hacienda.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda, se efectúen los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales y descuentos obligatorios a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen o descuento.

El Municipio efectuará al futuro contratista, retenciones por concepto de tributos, tasas y estampillas. En el siguiente cuadro se especifican las diferentes obligaciones para aquellas personas naturales o jurídicas que suscriban contratos o convenios con la Administración Municipal:

1.1. Carga tributaria aplicable por la Entidad

El Municipio efectuará al futuro contratista, retenciones por concepto de tributos, tasas y estampillas. En el siguiente cuadro se especifican las diferentes obligaciones para aquellas personas naturales o jurídicas que suscriban contratos o convenios con la Administración Municipal:

1. Estampilla para el bienestar del adulto mayor

Hecho Generador	ARTÍCULO 289.- HECHO GENERADOR. Constituye hecho generador de la estampilla para el bienestar del adulto mayor la suscripción de contratos con o sin formalidades, así como sus adicionales que suscriban personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, consorcios y uniones temporales y los responsables de liquidarla son: a. El Municipio de Mosquera. b. Sus entidades descentralizadas del orden municipal. c. Empresas de economía mixta del orden municipal. d. Empresas industriales y comerciales del estado del orden municipal.

Se excluyen	ARTÍCULO 289.- HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO PRIMERO. Se excluyen del hecho generador, los convenios interadministrativos entre el municipio y entidades del orden nacional, departamental o municipal, siempre y cuando el municipio sea aportante de recursos y no ejecutor de los mismos. En los convenios de cooperación o de asociación en los cuales el municipio sea uno de los aportantes y el otro sea un organismo o empresa privada, el pago de la estampilla se hará únicamente sobre el aporte económico hecho por el municipio.
	ARTÍCULO 289.- HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO SEGUNDO. Se excluyen los contratos que la administración celebre para la ejecución de recursos del sistema de seguridad social en salud, establecida por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.
	ARTÍCULO 289.- HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO TERCERO. Se excluyen del pago de la estampilla los contratos y/o convenios del pasaporte estudiantil, así como los contratos con los cuerpos de bomberos y la defensa civil.
Sujeto Pasivo	Son sujetos pasivos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, consorcios, patrimonios autónomos y uniones temporales que se encuentren inmersos en el hecho generador.
Causación y pago	La estampilla para el bienestar del adulto mayor se causa con la suscripción de contratos con o sin formalidades, así como sus adicionales que se suscriban y que se encuentren inmersos en el hecho generador. El pago de la presente estampilla se realizará ante la Secretaría de Hacienda mediante retención en cada uno de los anticipos, pagos parciales o totales del contrato o sus adicionales según sea el caso.
Base Gravable	ARTÍCULO 293.- BASE GRAVABLE. La base gravable, está constituida por el valor total del contrato o su adición según sea el caso. La base se aplica antes del IVA, si lo hubiere.
	PARÁGRAFO PRIMERO. En los contratos de suministro de combustibles la base gravable es el valor facturado como margen de utilidad, el cual deberá estar inmerso en el respectivo contrato.
	PARÁGRAFO SEGUNDO. La base gravable especial descrita en el artículo 462-1 del E T para los servicios integrales de aseo, cafetería y de vigilancia, se aplicará una base especial para efectos del pago de la estampilla en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.
	PARÁGRAFO TERCERO. El cobro de la estampilla se hará a partir de contratos que superen mil (1.000) UVT.
Tarifa	De conformidad con el artículo 2 de la Ley 687 de 2001 modificada por la ley 1276 de 2009, la tarifa de la estampilla para el bienestar del adulto mayor será del dos por ciento (2%) de la base gravable.
	El cobro se hará a partir de los 1.000 UVT - (UVT 2026 $ 52.374) = $52.374.000

2. Estampilla pro-cultura

Hecho Generador	ARTÍCULO 302.- HECHO GENERADOR. Constituye hecho generador la suscripción de contratos y sus adiciones por las modalidades de suministros, servicios, consultoría, arrendamiento, publicidad, obra pública, administración delegada, honorarios, y la expedición de licencias de construcción y de urbanismo.
Sujeto Pasivo	Son sujetos pasivos de la estampilla pro cultura, las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho y aquellas en quienes se realice el hecho generador gravado a través de consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos en quienes se figure el hecho generador del tributo.
Causación	La estampilla se causa en el momento de la legalización del respectivo contrato, adición o licencia y su pago se efectuará mediante el mecanismo que defina la Secretaría de Hacienda de Mosquera, como requisito de legalización del contrato.
Base Gravable	ARTÍCULO 306.- BASE GRAVABLE. La base gravable, está constituida por el valor del contrato, así como las respectivas adiciones, y la expedición de licencias de construcción.
Se excluyen	PARÁGRAFO PRIMERO. Se excluye de la base gravable cobro de la estampilla pro cultura los contratos inferiores a cuatrocientas veinte (420) UVT, los contratos del régimen subsidiado, las licencias de construcción de vivienda de interés social.
	PARÁGRAFO SEGUNDO. En los contratos de suministro de combustibles la base gravable es el valor facturado como margen de utilidad, el cual deberá estar inmerso en el respectivo contrato.
	PARÁGRAFO TERCERO. Se excluyen del hecho generador, los convenios interadministrativos entre el municipio y entidades del orden nacional, departamental o municipal, siempre y cuando el municipio sea aportante de recursos y no ejecutor de los mismos.

	PARÁGRAFO CUARTO. En los convenios de cooperación o de asociación en los cuales el municipio sea uno de los aportantes y el otro sea un organismo o empresa privada, el pago de la estampilla se hará únicamente sobre el aporte económico hecho por el municipio.
	PARÁGRAFO QUINTO. Se excluyen los contratos que la administración celebre para la ejecución de recursos del sistema de seguridad social en salud, establecida por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.
	PARÁGRAFO SEXTO. Se excluyen del pago de la estampilla los contratos del programa de pasaporte estudiantil transporte, así como los contratos con los cuerpos de bomberos, y la defensa civil.
	PARÁGRAFO SÉPTIMO. La base gravable especial descrita en el artículo 462-1 del E T para los servicios integrales de aseo, cafetería y de vigilancia, se aplicará una base especial para efectos del pago de la estampilla en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.
Tarifas	La tarifa aplicable es del uno (1%) por ciento sobre el total del contrato. Para la expedición de las licencias la tarifa es del 1,5%. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 38 numeral 3 de la Ley 397 de 1997 y el artículo 2 de la Ley 666 de 2001. La base gravable cobro de la estampilla pro cultura los contratos a partir de los 420 UVT (UVT 2026: $ 52.374) = $21.997.080

3. Tasa pro deporte y recreación

Hecho Generador	ART. 334 HECHO GENERADOR. Constituye el hecho generador de la TASA PRO DEPORTE Y RECREACION la suscripción de contratos y convenios que realice el Municipio de Mosquera, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado del Municipio, las Sociedades de Economía Mixta donde la Municipio de Mosquera posea capital social o accionario superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas con personas naturales o jurídicas.
Sujeto Pasivo	Son sujetos pasivos de la tasa Pro Deporte y Recreación, toda persona natural o jurídica que suscriba contratos, convenios o negocie en forma ocasional, temporal o permanente los suministros, obras, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales que celebren con el Municipio de Mosquera, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales y Sociales del Estado de la Entidad Territorial respectiva y/o sus entidades descentralizadas que posean capital social superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas..
Base Gravable	ARTÍCULO 337.- BASE GRAVABLE. La base gravable, será el valor total del contrato, antes de IVA
Se excluyen	ART. 334 HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO PRIMERO. Están exentos de la tasa Pro Deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública
	ART. 334 HECHO GENERADOR - PARÁGRAFO SEGUNDO. A las entidades que se les transfieran recursos por parte del Municipio de Mosquera, a través de convenios interadministrativos, deben aplicar la Tasa Pro Deporte al recurso transferido cuando contrate con terceros.
Tarifas	La tarifa aplicable es del uno por ciento (1%) para todos los contratos antes del IVA según corresponda.

4. Contribución especial de seguridad

Hecho Generador	ARTÍCULO 314.- HECHO GENERADOR. De conformidad con el inciso 1 del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes deberán pagar a favor del municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato y de la respectiva adición.
	De acuerdo con el inciso 3 del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, las concesiones de construcción, mantenimiento y operaciones de vías de comunicación, terrestre o fluvial, puertos aéreos, marítimos o fluviales pagarán con destino a los fondos de seguridad y convivencia de la entidad contratante una contribución del dos punto cinco por mil (2,5%o) del valor total del recaudo bruto que genere la respectiva concesión.

	Según el inciso 5 del artículo 6 de Ley 1106 de 2006, se causará el tres por ciento (3%) sobre aquellas concesiones que otorguen las entidades territoriales con el propósito de ceder el recaudo de sus impuestos o contribuciones.
	De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, en los casos en que las entidades públicas suscriban convenios de cooperación con organismos multilaterales, que tengan por objeto la construcción de obras o su mantenimiento, los subcontratistas que los ejecuten serán sujetos pasivos de esa contribución.
	En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, los socios, copartícipes y asociados de los consorcios y uniones temporales, que celebren los contratos a que se refiere el inciso anterior, responderán solidariamente por el pago de la contribución del cinco por ciento (5%), a prorrata de sus aportes o de su participación.
	Para los efectos previstos en el presente artículo, y de conformidad con el artículo 121 de la Ley 418 de 1997, prorrogado por la Ley 1421 de 2010, la entidad pública contratante descontará el cinco por ciento (5%) del valor del anticipo, si lo hubiere y de cada cuenta que se le cancele el contratista.
	PARÁGRAFO. Las adiciones en valor a todos los contratos a que se refiere el artículo 6 de la Ley 1106 de 2006 están gravadas con la contribución prevista en dicha norma.
Sujeto Pasivo	ARTÍCULO 316.- SUJETO PASIVO. Son sujetos pasivos de La contribución especial de seguridad, las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho y aquellas en quienes se realice el hecho generador gravado a través de consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos en quienes se figure el hecho generador de la contribución.
	PARÁGRAFO PRIMERO. En los casos en que las entidades públicas suscriban convenios de cooperación con organismos multilaterales, que tengan por objeto la construcción de obras o su mantenimiento, los subcontratistas que los ejecuten serán sujetos pasivos de esta contribución.
Base Gravable	ARTÍCULO 319.- BASE GRAVABLE. El valor total del respectivo contrato y de la adición si la hubiere, será sujeto de la contribución. La misma se hará en el anticipo y en cada uno de los pagos totales o parciales que se efectúen.
	PARÁGRAFO PRIMERO. En los convenios o contratos donde el municipio sea aportante y no ejecutor, no se aplicará descuento por el concepto de la contribución.
	PARÁGRAFO SEGUNDO. En los convenios donde el municipio sea el receptor de convenios transferidos por la gobernación y en el cual ya se haya practicado dicha contribución, caso en el cual el manejo será contable y se compensara con el descuento practicado al sujeto pasivo de la contribución.
Tarifa E Imposición De Tasas	ARTÍCULO 319.- BASE GRAVABLE. El valor total del respectivo contrato y de la adición si la hubiere, será sujeto de la contribución. La misma se hará en el anticipo y en cada uno de los pagos totales o parciales que se efectúen.
	PARÁGRAFO PRIMERO. En los convenios o contratos donde el municipio sea aportante y no ejecutor, no se aplicará descuento por el concepto de la contribución.
	PARÁGRAFO SEGUNDO. En los convenios donde el municipio sea el receptor de convenios transferidos por la gobernación y en el cual ya se haya practicado dicha contribución, caso en el cual el manejo será contable y se compensara con el descuento practicado al sujeto pasivo de la contribución.
Causación y Forma De Recaudo	ARTÍCULO 318.- CAUSACIÓN Y FORMA DE RECAUDO. Para los efectos previstos en este capítulo, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Mosquera descontara el cinco por ciento (5%) del valor del anticipo, si lo hubiere y de cada uno de los pagos parciales o totales del contrato.
	Los recaudos por concepto de la contribución deberán ingresar al fondo de seguridad y convivencia del Municipio y al fondo cuenta destinada para tal fin.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:
Indicar el lugar o los lugares en los cuales se debe ejecutar el contrato.

SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida conjuntamente por el Secretario General y Desarrollo Institucional y por el Director de Talento Humano del municipio de Mosquera Cundinamarca.

5. *DESCRIPCIÓN FINANCIERA*

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**Nº** 2026001310	Valor: $400.000.000

6. GARANTÍAS

Análisis Que Sustenta La Exigencia De Garantías

Teniendo en cuenta el objeto del contrato a realizar se hace necesario amparar los siguientes riesgos.

TIPIFICACIÓN	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	15% del valor total del contrato	Seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más

7. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA

Soporte normativo	*N/A*

8. BANCO DE PROYECTOS

Nombre del Proyecto:	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y SERVICIOS CONECTADOS PARA EL BIENESTAR DE LOS CIUDADANOS DE MOSQUERA CUNDINAMARCA
Número BPIN:	2024254730009

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto que se pretende contratar y de conformidad con lo dispuesto en el parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 y el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá cumplir con los requisitos habilitantes requeridos para participar en el proceso de selección, para lo cual se observará lo siguiente:

1. REQUISITOS HABILITANTES

Lo serán la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia mínimas del proponente, la capacidad organizacional, la capacidad financiera y los demás aspectos técnicos que se requieran de conformidad con lo siguiente:

1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS: Los proponentes deberán acreditar que cuentan con la capacidad jurídica para contratar con el Municipio de Mosquera, de conformidad con la Constitución y las Leyes Colombianas Adicionalmente, deberán presentar entre otros, los siguientes documentos los cuales serán regulados al detalle en el correspondiente pliego de condiciones:

- Carta de presentación de la oferta
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural y representante legal de la persona jurídica y representante legal del proponente plural)
- Certificado existencia y representación legal (Persona Jurídica) o inscripción en el Registro Mercantil (Persona natural). CON FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
- Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica.
- Cumplir con los aportes en los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
- Garantia de seriedad de la propuesta
- Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante Legal y el de la empresa
- Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante Legal y el de la empresa.
- Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso.
- Verificación del registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado REDAM: Del proponente persona natural o del representante legal de las personas jurídicas.
- Conformación de Consorcios o Uniones Temporales. En caso de consorcios o uniones temporales, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
- Y los demás documentos requeridos e insertos en el pliego de condiciones.

1.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

1.2.1. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante máximo **TRES (3)** contratos debidamente ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance corresponda o este directamente relacionado con **ESTUDIOS DE DISEÑO O REDISEÑO INSTITUCIONALES O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL,** con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV.

Los contratos por medio de los cuales se acredite la experiencia solicitada deberán estar registrados en el RUP en alguno de los siguientes códigos UNSPSC: **80101500, 80101600, 80111500, 93151500,** y que la suma de sus valores sea igual o superior al 100% del presupuesto total oficial.

- **CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES -LEY 2069 DE 2020 REGLAMENTADA POR EL DECRETO 1860 DE 2021:**

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.15. "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas" del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y del artículo 2.2.1.2.4.2.18. "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas" Decreto 1860 de 2021, se contempla el siguiente criterio diferencial:

Para el caso de oferentes que acrediten ser MiPymes o emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrán en cuenta para la evaluación de la experiencia máximo **CUATRO (4)** contratos presentados dentro de la propuesta, ejecutados y registrados en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes — SMMLV y que cumplan con los demás requisitos aquí señalados.

La acreditación de la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres se atiene a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2. 14. "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres." del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

El criterio diferencial establecido para MiPymes o emprendimientos y empresas de mujeres, cuando se trate de estructuras plurales, solo aplica cuando por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

OTRAS REGLAS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA:

La verificación de la experiencia se efectuará a través del RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección, sin embargo, los proponentes deberán acreditar la información adicional exigida en el presente numeral, que no conste en el RUP, mediante cualquiera de los siguientes documentos, como mínimo o en una combinación de estos:

i. Copia del contrato junto con la constancia de ejecución y/o cumplimiento, y/o terminación y/o el acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación o si de acuerdo con la normatividad, es necesaria la liquidación, en caso de que el contrato no haya sido liquidado, se deberá anexar el acta de terminación y/o el acta de recibo final.

ii. Una certificación emitida por la entidad contratante en la que conste la información descrita anteriormente y en especial, haber concluido su ejecución, o que el contrato fue liquidado.

En ningún evento se evaluará la presentación de orden de pedido; órdenes de servicio, ni minutas de contrato.

Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá diligenciar el FORMATO -EXPERIENCIA, que deberá estar acompañado de cualquiera de los documentos antes mencionados, por medio de los cuales se deberá acreditar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante
- Nombre o razón social del contratista. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del contrato
- Obligaciones y/o actividades ejecutadas
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta (si aplica)
- Fecha de inicio y/o suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor ejecutado del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que la certificación no contenga la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que permitan tomar la información que falte en la certificación para la validación de la experiencia.

La sumatoria de los valores de los contratos, según lo dispuesto en este numeral, que cumplan los requisitos establecidos, deberán ser iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial total establecido para el presente proceso de selección.

NO se aceptarán contratos en ejecución, para efectos de acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados a más tardar un día calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato correspondiente y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación. La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, la Alcaldía solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación.

Las personas jurídicas ya sea como proponente individual o como integrante de una estructura plural, cuya constitución sea menor a TRES (3) años, podrán acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes para los efectos del presente proceso de selección.

Para el caso de la acreditación de experiencia en contratos ejecutados en Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta los SMMLV de acuerdo con el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente como persona natural, jurídica y/o integrante del consorcio o unión temporal, haya tenido en el respectivo consorcio o unión temporal.

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

Si el contrato se ejecutó en una vigencia fiscal anterior, la experiencia se calculará con base en el valor certificado convertido a salarios del año de ejecución del contrato.

Si el contrato se ejecutó en más de una vigencia fiscal, se dividirá el valor total del mismo en el número de días de ejecución; el resultado se multiplicará por el número de días ejecutados en cada vigencia para obtener el valor de ejecución de las respectivas vigencias y posteriormente se dividirá cada valor en el salario mínimo mensual legal vigente del año respectivo. Por último, se sumarán los resultados de los salarios mínimos para obtener el valor total en salarios de la certificación.

Parámetros para consorcios y/o uniones temporales:

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar en forma independiente el certificado de Registro Único de Proponentes.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes de éstas, y que la tengan de manera proporcional a su participación (según porcentaje) en el mismo.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

1.2.2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos para la ejecución del contrato, por lo que no se solicitarán como parte de los documentos que conforman la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "**FORMATO– ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO MINIMO HABILITANTE**", de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.

Las condiciones de formación y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo mínimo de trabajo se encuentran en el "ANEXO TÉCNICO" del proceso de contratación, las cuales serán verificadas por el supervisor como requisito previo para la suscripción del acta de inicio del contrato.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección NO deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro Contrato, ya que serán verificados por la entidad como requisito previo para la suscripción del acta de inicio del contrato. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá presentar los documentos correspondientes a más tardar dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

Nota 2: El personal ofrecido como parte del Equipo de Trabajo Mínimo Habilitante, será quien debe ejecutar el Contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a **TRES (3) días hábiles**. La persona que reemplazará al profesional debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el presente documento. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

1.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

La Alcaldía Municipal de Mosquera, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores:

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

Las personas naturales y jurídicas nacionales y las personas extranjeras o con sucursal en Colombia que sean proponentes o integrantes de uniones temporales o consorcios deberán adjuntar copia del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte al **31 diciembre 2024 o** al **31 diciembre 2025**.

Las personas naturales y jurídicas nacionales y las personas extranjeras o con sucursal en Colombia que sean proponentes o integrantes de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura deberán adjuntar copia del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Para el cálculo de los indicadores de los proponentes plurales por medio de Uniones Temporales, Consorcios y promesas de sociedad futura; se tendrá en cuenta, a partir de la información financiera y participación de cada integrante del postulante plural y se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Como se puede observar en la siguiente tabla para los participantes plurales el cálculo de los indicadores se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Los indicadores para medir la capacidad financiera y organizacional de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMOS (números enteros)	FORMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FORMULA POSTULANTE PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA			
Índice de Liquidez	LIQ ≥ (2,2)	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \times \%I)}{\sum(PC_i \times \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	NE ≤ (0,5)	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	RCI ≥ (7)	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(GI_i \times \%I)}$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad del Patrimonio	RP ≥ (0,10)	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(P_i \times \%I)}$
Rentabilidad del Activo	RA ≥ (0,8)	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
CAPITAL DE TRABAJO			

CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual a	0.5 x el ppto oficial

Donde:

LIQ: Índice de Liquidez	
AC:	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente
ACi	Activo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.
PCi	Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

NE: Nivel de Endeudamiento	
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total
PTi	Pasivo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.
ATi	Activo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.
%I	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Postulante.

RCI: Razón de cobertura de intereses.	
UO	Utilidad Operacional
GI	Gastos por intereses
UOi	Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del Postulante
GIi	Gastos por intereses de cada uno de los integrantes del Postulante.

RP: Rentabilidad del patrimonio.	
P	Patrimonio
UO	Utilidad Operacional
Pi	Patrimonio de cada uno de los integrantes del Postulante

RA: Rentabilidad del activo.	
UO	Utilidad Operacional
P	Patrimonio

≥ Mayor o igual que
≤ Menor o igual que

NOTA 1: Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con tal indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras (gastos de interés con un valor de $0).

NOTA 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

NOTA 4: Si el proponente es una sociedad nueva, para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar el balance de apertura, certificado por contador público, acompañado de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 5: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán aportar los siguientes documentos: • Los Estados Financieros van acompañados de las Notas y Revelaciones a los Estados Financieros, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los estados financieros deben estar suscritos por el Representante Legal, contador y/o auditor del país de origen. • Certificación de los Estados Financieros firmados por el Representante Legal, Contador y cuando la Ley lo exige la del Revisor Fiscal, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información.

Para calcular los indicadores financieros de las formas asociativas se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

A continuación, se muestra la fórmula de cómo se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será:

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

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA.

Cuando el indicador Razón de Cobertura de Intereses, sea reportado como INDETERMINADO, este será verificado como CUMPLE.

2. ASPECTOS DE PONDERACIÓN

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntajes:

FACTOR A PONDERAR	PUNTOS A OTORGAR.
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	48,5
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO	40
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	10
INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	1
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
TOTAL PUNTOS	100

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos 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 el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

2.1. EXPERIENCIA ADICIONAL Y ESPECIFICA DEL PROPONENTE:CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia adicional	35 PUNTOS
Experiencia especifica en entidades territoriales	13.5 PUNTOS

TOTAL	48.5PUNTOS

2.1.1. Experiencia adicional

Se otorgarán puntos por contratos adicionales a los exigidos como habilitantes, ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance corresponda a ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O REDISEÑO INSTITUCIONAL, O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL, así:

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	
Número de contratos adicionales	**PUNTAJE**
3 contrato adicionales	15 PUNTOS
4 contratos adicionales	20 PUNTOS
5 o más contratos adicionales	35 PUNTOS

2.1.2. Experiencia especifica en entidades territoriales

Se otorgarán trece punto cinco (13,5) puntos adicionales al proponente que acredite que al menos dos (2) de los contratos aportados como experiencia adicional ha sido ejecutado para Municipios, Distritos, Departamentos o entidades descentralizadas del orden territorial, siempre que el objeto y/o alcance haya sido ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O REDISEÑO INSTITUCIONAL, O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL.

2.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO MINIMO EVALUABLE:

La Entidad asignará el siguiente puntaje al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "FORMATO - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO MINIMO EVALUABLE", a acreditar que cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo Mínimo que a continuación se mencionan (Director de Proyecto y Coordinador Técnico), cuentan con experiencia adicional a la requerida en el requisito habilitante.

Para otorgar el puntaje basta con presentar el "FORMATO - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO MINIMO EVALUABLE". Por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del Equipo de Trabajo Mínimo durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Equipo de Trabajo Mínimo aquí establecida se hará como requisito previo para la suscripción del acta de inicio del contrato, para lo cual, EL CONTRATISTA deberá presentar la documentación soporte correspondiente dentro de los TRES (3) DIAS HABILES siguientes a la suscripción del contrato.

La asignación de puntaje relacionada con el "Equipo de trabajo" se realizará de la siguiente manera:

Director del Proyecto	
CRITERIO	**PUNTAJE**
Se otorgarán **QUINCE (15) PUNTOS** al Director del Proyecto que acredite experiencia como Director de Proyecto en un (1) proyecto adicional a los mínimos requeridos, cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O REDISEÑO INSTITUCIONAL O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL en entes públicos o privados.	**QUINCE (15) PUNTOS**
Se otorgarán **VEINTE (20) PUNTOS** al Director del Proyecto que acredite la experiencia como Director de Proyecto en dos (2) proyectos adicionales a los mínimos requeridos, cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O REDISEÑO INSTITUCIONAL O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL en entes públicos o privados.	**VEINTE (20) PUNTOS**

Se otorgarán **VEINTICINCO (25) PUNTOS** al Director del Proyecto que acredite la experiencia como Director de Proyecto en tres (3) o más proyectos adicionales a los mínimos requeridos, cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O REDISEÑO INSTITUCIONAL, O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL, de los cuales al menos uno haya sido ejecutado para Municipios, Distritos, Departamentos o entidades descentralizadas del orden territorial.	**VEINTICINCO (25) PUNTOS**

Coordinador Técnico	
SOLICITUD	**OBSERVACIÓN**
Se otorgarán **CINCO (5) PUNTOS** al Coordinador Técnico que acredite la experiencia en un (1) proyecto adicional a los mínimos requeridos en proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O REDISEÑO INSTITUCIONAL O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL en entes públicos o privados	**CINCO (5) PUNTOS**
Se otorgarán **DIEZ (10) PUNTOS** al Coordinador Técnico que acredite la experiencia en dos (2) proyectos adicionales a los mínimos requeridos en proyectos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O REDISEÑO INSTITUCIONAL O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL en entes públicos o privados	**DIEZ (10) PUNTOS**
Se otorgarán **QUINCE (15) PUNTOS** al Coordinador Técnico que acredite la experiencia en tres (3) proyectos adicionales a los mínimos, cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con ESTUDIOS DE DISEÑO INSTITUCIONAL O REDISEÑO INSTITUCIONAL, O MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL, de los cuales al menos uno haya sido ejecutado para Municipios, Distritos, Departamentos o entidades descentralizadas del orden territorial.	**QUINCE (15) PUNTOS**

NOTA 1: El proponente deberá marcar con una (1) sola "X" la opción que corresponda al número de proyectos adicionales ofertados para el Director de Proyecto y/o Coordinador Técnico, conforme lo establecido en el "FORMATO - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO MINIMO EVALUABLE".

En caso de que el proponente marque más de una (1) opción, o no sea posible identificar claramente la alternativa seleccionada, no se asignará puntaje en este factor de evaluación.

NOTA 2: Los contratos y proyectos que se acrediten para la asignación de puntaje deberán ser adicionales y diferentes a los presentados para acreditar la experiencia mínima habilitante. En consecuencia, no se otorgará puntaje a los contratos y proyectos utilizados para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

NOTA 3: En caso de que el proponente relacione un número de contratos y/o proyectos superior al necesario para obtener el puntaje máximo, la entidad evaluará únicamente los primeros contratos y/o proyectos relacionados en el formato, que cumplan los requisitos, hasta completar el puntaje máximo establecido.

NOTA 4: El personal evaluable ofrecido en virtud de este factor, será quien debe ejecutar el Contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a TRES (3) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el presente documento y tener la experiencia adicional por la cual se asignó puntaje conforme a lo requerido en el presente documento para la asignación de dicho puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

2.3. 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 componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

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

2.3.1. 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 la ejecución del contrato o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

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.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, en lo relacionado con la definición de "Servicios Nacionales", y la adición del artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, el Municipio identificó, a partir de un análisis cualitativo, que NO existen bienes colombianos relevantes asociados a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que el elemento preponderante lo constituye el personal (equipo de trabajo) requerido para su ejecución.

Por lo anterior, el Municipio otorgará el puntaje por apoyo a la industria nacional a los proponentes nacionales que presenten manifestación debidamente suscrita por el representante legal, **en la cual se comprometan a vincular al menos al 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios asociados al cumplimiento del contrato, de nacionalidad colombiana**. En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para que el **proponente nacional** obtenga puntaje por concepto de "Servicios Nacionales", **deberá diligenciar el Formato - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL- PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL** y además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

La Entidad 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 los documentos indicados en este numeral, según corresponda. 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.

Nota 1: El Proponente nacional tiene la facultad de 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. En el caso de que la subsanación del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se afectará la asignación del puntaje por este criterio. Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio

Nota 2: En caso de no ofrecer y/o acreditar el presente factor en las condiciones aquí señaladas, el puntaje por este concepto será de CERO (0) puntos.

2.3.2. 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 – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS el cual manifieste bajo la gravedad 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 – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

EL FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del FORMATO– INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS, presente el FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL, no habrá lugar a otorgar puntaje alguno por este factor.

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

2.4. INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El Municipio asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018). Para esto debe presentar:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. Tratándose de proponentes plurales, esta certificación debe suscribirla el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad de acuerdo con lo señalado a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

2.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El Municipio asignará un puntaje de cero punto 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 lo 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 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 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 factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo 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.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

2.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

El Municipio otorgará un puntaje de cero punto veinticinco puntos (0.25) 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. 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.

NOTA: En el caso de que la subsanación del RUP se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del RUP, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio.

2.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse los criterios de desempate establecidos y regulados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional, y de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de contratación.

3. OFERTA ECONOMICA

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del proyecto de consultoría del proceso, los Riesgos y la administración de estos.

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

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

El Municipio solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. 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 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.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su verificación, 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, el Municipio aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

10. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

Ver anexo adjunto

11. PROCESO COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERA EL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE SELECCIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CHILE	Bienes y servicios $1.068.726.000	SI	NO	SI	NO
COSTA RICA	Bienes y servicios $2.092.179.360	SI	NO	SI	NO
ALIANZA PACIFICO (CHILE Y PERU)	Bienes y servicios $1.068.726.000	SI	NO	SI	NO
TRIANGULO NORTE (GUATEMALA)	El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.				
ESTADOS DE LA AELC	Bienes y servicios $1.068.726.000	SI	NO	SI	NO
UNIÓN EUROPEA (Aplicable a Reino Unido e Irlanda del Norte)	Bienes y servicios $1.068.726.000	SI	NO	SI	NO
DECISION 439 DE 1998 CAN	Es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación siempre que se trate de procesos de contratación de servicios.				

12. Firmas autorizadas:

Firma responsable:
Líder de la Necesidad de Contratación

Nombre: Sergio Daniel Sirtory Castaño
Cargo: Secretario General y Desarrollo Institucional (E)

Vo. Bo.: Oscar Enrique Pardo Salinas, Director de Talento Humano
Elaboro: Cristiam A Cufiño Valero - Contratista SGDI
Revisó aspectos jurídicos: Magda Lucia Olarte G- Contratista SGDI