

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 1 de 53

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del Art. 25 de la Ley 80/93, Ley 1150 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaboró el siguiente estudio previo:

INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	MAYO DE 2026
PROYECTO:	CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL, LA REVISIÓN FINAL DE LA PROPUESTA DE LA PLANTA DE PERSONAL Y DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS NUEVOS PROYECTADOS Y SU DISTRIBUCIÓN COMO PREVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA, DEL SECTOR CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA.
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO
RESPONSABLE:	OLVIER ELIAS MUÑETONES GAITAN
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE CONSULTORÍA
FUENTES DE RECURSOS:	1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
RUBROS PRESUPUESTALES:	2.1.2.02.02.008.16.1.2.1.0.00 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
CODIFICACIÓN UNSPSC:	80101500 - 80101600

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto nacional 1082 de 2015, *“Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”*.

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

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 2 de 53

El Artículo 2 de la Constitución Política establece dentro de los fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

El artículo 209 de la Constitución Política establece los principios de la función administrativa, dentro de los que se encuentra el de eficiencia, en virtud del cual debe contarse con los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para el cumplimiento de los cometidos estatales, y poder brindar un excelente servicio, cumpliendo sus labores de la manera más adecuada a los intereses de la comunidad.

El artículo 311 igualmente, que el municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley.

El Artículo 334 de la Constitución Política establece la intervención del Estado en los servicios públicos, por mandato de la ley, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano.

Por otra parte, el artículo 339, de la Carta magna determina que habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional.

Por lo cual las entidades territoriales adoptarán planes y proyectos que permita ejecutar los cometidos programáticos establecidos en el plan de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley.

El Artículo 365 señala los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado como también es su deber asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio local, la misma carta política contiene artículos alusivos al ambiente, dentro de los cuales se cita el deber del estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente y de prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental.

Que el artículo 366 de la Constitución Política debe su consagración a la necesidad de crear una igualdad real y efectiva de los ciudadanos. En él se resalta el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población como finalidades sociales del Estado y se declara que será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental y agua potable.

De conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo vigente, para la última medición reportada en el año 2023 con respecto al año 2022, se observa que hay 8 políticas con un puntaje de implementación superior a 80 puntos ubicándose en un nivel alto, 2 políticas con un puntaje superior a 60 puntos posicionadas en un nivel medio de avance, y finalmente, 6 políticas con

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 3 de 53

un puntaje inferior a 59 puntos que se ubican en un nivel más bajo y sus acciones de fortalecimiento deben ser priorizadas para mejorar el puntaje global de la Entidad Territorial. Dado que la medición se realiza año vencido, se espera que en el segundo semestre de la vigencia 2024 se cuente con los resultados de la medición.”

De otra parte, en el índice de ciudades modernas respecto del cual el Municipio de Villeta se ubica en una medición media, con lo cual se hace necesario incidir en uno de sus componentes o dimensiones relativas a la gobernanza, participación e instituciones. “El nivel de desarrollo de la gobernanza, la participación y las instituciones en el Municipio ha estado entre 42-43 puntos en los últimos 5 años ubicando al Municipio en un nivel medio de desarrollo de estos sectores.”

Es de anotar que el mejoramiento de capacidades de gestión se asocia con una institucionalidad adecuada y un talento humano debidamente alineado a las prioridades del Plan de Desarrollo y a las competencias municipales.

En cumplimiento de lo anterior, el municipio de Villeta Cundinamarca -, elaboró el presente estudio previo de oportunidad y conveniencia, integrado por los acápite que a continuación se exponen, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y en consecuencia, determinar los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de sus fines. La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, es una entidad territorial de naturaleza pública de acuerdo con la Constitución Política de 1991, Ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes; con autonomía administrativa y presupuestal.

Teniendo en cuenta que es competencia del alcalde, de conformidad con la Ley 1551 de 2012, letra d, numeral 5, artículo 29, ordenar los gastos y celebrar contratos, convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y el presupuestado.

Que, es deber del Estado Colombiano afianzar la institucionalidad mediante el respeto de la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas; dentro del Estado Social de Derecho el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde ejecutar y prestar los diferentes servicios que determine la ley.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, modificatoria de la ley 136 de 1994, el Alcalde dentro de sus funciones tiene asignadas la dirección de la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

De conformidad con el Decreto 1800 de 2019, ARTÍCULO 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. PARÁGRAFO 2. Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 4 de 53

El ARTÍCULO 2.2.1.4.1. establece: “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:..... b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional....”

Siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, fortalecer las organizaciones públicas comprende un esfuerzo de interiorización de los propósitos y objetivos de los actos de su creación y reorganización, de cara al mejoramiento de la prestación del servicio al ciudadano y al debido cumplimiento de las metas formuladas en los planes de desarrollo. Este fortalecimiento se satisface entonces al conseguir el cumplimiento de las necesidades de los ciudadanos e instituciones que demandan nuestros productos y servicios. No basta ofrecer o prometer un determinado portafolio de bienes y servicios, es necesario proporcionar y garantizar una prestación de servicios con calidad y oportuna, a partir de instituciones debidamente organizadas y empoderadas de su quehacer¹.

El fortalecimiento de la organización, **ha sido identificado como un objetivo indispensable, deseable y alcanzable en esta administración.** Partiendo de las necesidades en la gestión cotidiana, así como de diversas discusiones con el equipo Directivo y personal de la administración municipal, se han identificado situaciones que afectan la prestación de los servicios hacia la comunidad y reflejan la necesidad de mejorar su estructura organizacional y funcional en el sector central, adecuándola no solo para el estricto cumplimiento normativo, sino para que funciones como medio para alcanzar los fines y objetivos institucionales y motor del desarrollo del municipio, dentro de los criterios de racionalidad del gasto.

En diversas Sentencias de la Corte Constitucional, en especial la Sentencia C-614/09 y C-171/12, se ha sostenido la tesis que las entidades no pueden suscribir contratos de prestación de servicios para desempeñar funciones de carácter permanente de la administración, pues para ese efecto debe crear los cargos requeridos en la respectiva planta de personal. Ello en línea con lo establecido en el artículo décimo tercero del Acuerdo 0003 de 2024.

Acerca del esclarecimiento de qué constituye una función permanente, la jurisprudencia constitucional ha precisado los criterios para determinarla, los cuales se refieren (i) al criterio funcional, que hace alusión a “la ejecución de funciones que se refieren al ejercicio ordinario de las labores constitucional y legalmente asignadas a la entidad pública (artículo 121 de la Constitución)”; (ii) al criterio de igualdad, esto es, cuando “las labores desarrolladas son las mismas que las de los servidores públicos vinculados en planta de personal de la entidad y, además se cumplen los tres elementos de la relación laboral”; (iii) al criterio temporal o de habitualidad, si “las funciones contratadas se asemejan a la constancia o cotidianidad, que conlleva el cumplimiento de un horario de trabajo o la realización frecuente de la labor, surge

¹ Guía de Modernización de entidades públicas. Ver. 3. diciembre de 2012. Página 9.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 5 de 53

una relación laboral y no contractual”; (iv) al criterio de excepcionalidad, si “la tarea acordada corresponde a “actividades nuevas” y éstas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados o de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta”; y (v) al criterio de continuidad, si “la vinculación se realizó mediante contratos sucesivos de prestación de servicios pero para desempeñar funciones del giro ordinario de la administración, en otras palabras, para desempeñar funciones de carácter permanente, la verdadera relación existente es de tipo laboral”

En este sentido, la Sentencia C-614 de 2009 considera una medida de protección a la relación laboral, que impide que se oculten verdaderas relaciones laborales y se desnaturalice la contratación estatal. Por su parte el Ministerio del Trabajo expidió la Circular 008 de 2012, dónde determina que es necesario formalizar las relaciones laborales y aplicar los estándares internacionales del trabajo decente (art. 53 CP) a cuyo efecto deberá hacerse una valoración de las condiciones para determinar la ampliación de la planta de personal, y determina que deben observarse tres fases:

- Medición de cargas de trabajo.
- Identificar mecanismos de gestión para la mejora en la prestación de los servicios.
- Podrán crearse los empleos de planta, o bien empleos temporales si se dan las condiciones que establece el art. 21 de la Ley 909 de 2004.

A esta Circular se añade la No 008 del 7 de mayo de 2013 emitida por la Procuraduría General de la Nación, y por la función de advertencia de la Contraloría General de la República, del 26 de marzo de 2012, impulsando también la necesidad de adelantar estudios que permitan el rediseño de la planta de personal.

De otra parte, el diseño de la organización establecida en el Acuerdo Municipal 016 de 2025, “por medio del cual se establece la estructura administrativa municipal, manual de funciones por dependencia de la administración central del municipio de Villeta, Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”, exige una revisión para simplificar los niveles jerárquicos allí establecidos y en consecuencia examinar una estructura funcional acorde a los criterios estratégicos de la actual administración. Igualmente se trata de ajustar los empleos propuestos en la planta de personal a las necesidades funcionales efectivas de la Administración y los criterios de racionalidad del gasto público municipal. De conformidad con la categoría del Municipio de Villeta resulta inviable implementar una planta de personal acorde a la estructura de que trata el mencionado artículo.

Siendo facultades otorgadas por la Constitución Política, artículo 315 (CP), al Alcalde Municipal las de: 4. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. Y 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 6 de 53

de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. Se hace necesario armonizar la planta de personal a implementar, con la estructura administrativa definitiva.

Es importante señalar que considerando los estudios previos, se hace necesario complementarlos para definir la planta de personal a implementar, armonizar dicha planta de personal con la estructura administrativa, suprimir algunas de las dependencias previstas en el mencionado Acuerdo Municipal y armonizar los actos administrativos respectivos para establecer la nueva institucionalidad de la administración municipal, lo cual fundamenta la necesidad del presente proceso previsto de contratación.

Ciertamente las normas han conllevado a que las diversas áreas de la administración, han asumido funciones que deben ser formalizadas en la estructura organizacional. Dicha situación implica la posibilidad de crear o suprimir dependencias, y asignarles responsabilidades según las diversas competencias del municipio.

Con base en lo anterior, se hace necesario adelantar un complemento al estudio de rediseño organizacional que permitirá a la Alcaldía municipal de Villeta Cundinamarca establecer con los suficientes criterios técnicos y jurídicos para una organización moderna, razonable desde el punto de vista funcional y de gasto público y flexible, que redunde en el mejoramiento de la prestación de los servicios, formalice la estructura organizacional y funcional a nivel su planta de personal, funciones y la distribución adecuada de las cargas laborales, que faciliten la gobernabilidad, la generación de confianza del usuario interno y externo y la eficiencia y eficacia de la administración. Igualmente revisar el manual de funciones de acuerdo a la planta de personal que se adopte.

Desde la perspectiva jurídica, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, con la modificación efectuada por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los artículos 95 al 97 del Decreto 1227 de 2005, los procesos de reformas organizacionales de las entidades de la rama ejecutiva del orden 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.** Así, entonces, para llevar a cabo una reestructuración se debe revisar el estudio técnico o la justificación técnica que lleven a la expedición definitiva de los actos administrativos que consoliden el proceso de reforma organizacional.

Así mismo, para cumplir con sus fines esenciales y sentar las bases para una organización eficiente, que cumpla además con los principios de eficacia, eficiencia, moralidad, responsabilidad, economía y buen gobierno (Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012) se requiere de la revisión y ajuste de su funcionamiento interno, en aspectos que van desde la estructura funcional, hasta la verificación de los perfiles del personal para prestar los servicios asignados.

Con fundamento en lo anterior y de acuerdo con las competencias directas del Alcalde municipal, es competencia de la entidad abordar el rediseño y su modernización institucional, a través el estudio técnico que establece la Ley 909 de 2004 y Decreto Ley 019 de 2012. No

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 7 de 53

obstante, no se cuenta con el personal especializado suficiente para realizar esta labor en todos los puntos que ello demanda, por lo cual la administración es consciente que se requiere el apoyo y acompañamiento de personal con la más amplia experiencia y conocimientos de este tipo de procesos, teniendo en cuenta que, si existieron procesos de reestructuración previos, éstos requieren ajustes técnicos y jurídicos para finalmente poder hacer viable su adopción.

En este contexto es necesario adelantar la contratación de persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando cuente con la idoneidad y la experiencia a exigir, relacionada con procesos de modernización institucional, rediseño organizacional o reestructuración administrativa, en entidades públicas, a fin de que la administración municipal cuente con un soporte y apoyo profesional especializado así como operativo y logístico del más alto nivel, que minimice o elimine los riesgos asociados a la implementación del proceso.

Frente a las necesidades descritas, la contratación del estudio técnico de modernización institucional con persona natural o jurídica coadyuvará a la administración para adelantar el ajuste de los estudios previos y hacer viable la implementación final de la estructura interna como su planta de empleos, adelantando entre otras actividades la propuesta de ajuste de la estructura en su versión final, el proyecto de acto administrativo, la revisión de los cuadros de salida de la planta de personal, la revisión de sus perfiles y la proyección final del acto administrativo de la planta de personal. Así como acompañar a la Administración en su sustentación ante el Concejo Municipal respecto de la estructura interna municipal.

En este orden de ideas, los servicios a contratar tendrán en cuenta los siguientes elementos:

OBJETIVO GENERAL:

Proponer la actualización de la estructura interna y funcional, la revisión final de la propuesta de la planta de personal y del manual de funciones y competencias laborales de los empleos nuevos proyectados y su distribución como previsión de la implementación de la reforma, del sector Central de la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca-, que contenga los elementos técnicos básicos y normativos estipulados por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de sus guías metodológicas y acompañar a la Administración en la presentación o sustentación ante el Concejo Municipal de la revisión de la estructura interna.

En virtud a las obligaciones como entidad territorial para la correcta y efectiva prestación de los servicios que demanda la Administración, requiere contratar la “CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL, LA REVISIÓN FINAL DE LA PROPUESTA DE LA PLANTA DE PERSONAL Y DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS NUEVOS PROYECTADOS Y SU DISTRIBUCIÓN COMO PREVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA, DEL SECTOR CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA.”

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 8 de 53

Teniendo en cuenta que el municipio de Villeta, cuenta con los recursos disponibles según las reglamentaciones vigentes para el año 2026, los cuales se encuentran incluido dentro del plan anual de adquisiciones, por tal razón se imparte viabilidad para la ejecución del contrato cuyo objeto sea “CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL, LA REVISIÓN FINAL DE LA PROPUESTA DE LA PLANTA DE PERSONAL Y DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS NUEVOS PROYECTADOS Y SU DISTRIBUCIÓN COMO PREVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA, DEL SECTOR CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA.”

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1 Objeto del contrato

Con el fin de cubrir la necesidad planteada se concluye que el municipio de Villeta debe llevar a cabo las acciones necesarias para realizar un contrato de consultoría cuyo objeto sea: “CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL, LA REVISIÓN FINAL DE LA PROPUESTA DE LA PLANTA DE PERSONAL Y DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS NUEVOS PROYECTADOS Y SU DISTRIBUCIÓN COMO PREVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA, DEL SECTOR CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA.”

2.2 Alcance de la consultoría

Mediante la “CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL, LA REVISIÓN FINAL DE LA PROPUESTA DE LA PLANTA DE PERSONAL Y DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS NUEVOS PROYECTADOS Y SU DISTRIBUCIÓN COMO PREVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA, DEL SECTOR CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA.”

Productos Entregables:

- Diseñar una propuesta de actualización de la estructura interna y funcional de la Alcaldía, alineada con los objetivos estratégicos del municipio y los principios de racionalidad del gasto, eficiencia, eficacia y modernización administrativa.
- Revisar, ajustar y validar la propuesta de planta de personal, garantizando su coherencia con la nueva estructura organizacional y la sostenibilidad financiera del municipio.
- Ajustar las funciones y competencias laborales de los empleos nuevos proyectados, asegurando su correspondencia con las responsabilidades institucionales y los perfiles requeridos.

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 9 de 53

- d) Definir la distribución de los empleos como previsión para la implementación de la reforma administrativa, conforme a criterios técnicos y operativos.
- e) Proyectar los actos administrativos que corresponda.
- f) Brindar acompañamiento técnico a la Administración Municipal en la socialización, presentación y sustentación de la propuesta de ajuste institucional ante el Concejo Municipal.

PRODUCTOS A ENTREGAR

Los documentos a entregar por parte del contratista son:

- a) Propuesta de Actualización de la Estructura Organizacional que incluya definición de dependencias, niveles jerárquicos, relaciones funcionales y descripción general de funciones por áreas actualizadas.
- b) Planta de Personal definitiva con base en los insumos previos elaborados por el Municipio y ajustados a la estructura que se propone
- c) Fichas de los empleos nuevos ajustados según la planta de personal
- d) Proyectos de los actos administrativos respectivos
- e) Acompañamiento a las sesiones del Concejo Municipal para suportar el ajuste a la estructura interna

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para el desarrollo del proceso se deben tener en cuenta y dar cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas contenidas en el procedimiento de “CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL, LA REVISIÓN FINAL DE LA PROPUESTA DE LA PLANTA DE PERSONAL Y DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS NUEVOS PROYECTADOS Y SU DISTRIBUCIÓN COMO PREVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA, DEL SECTOR CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA.”

METODOLOGÍA PROPUESTA (VERSIÓN SIMPLIFICADA)

El contratista desarrollará el objeto contractual conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y en articulación con la Administración Municipal, a través de las siguientes fases:

1. Planeación y alistamiento de la información

Concertar con la supervisión el plan de trabajo y cronograma de actividades.
Recopilar, revisar y validar la información institucional, organizacional, de planta de personal y procesos suministrada por la Alcaldía.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 10 de 53

Realizar reuniones iniciales con el equipo directivo y funcionarios designados para definir alcances, necesidades y fuentes de información.

2. Análisis técnico y diagnóstico funcional

Analizar la estructura organizacional propuesta, e identificar oportunidades de mejora en términos de eficiencia, racionalidad del gasto y modernización administrativa. Validar la consistencia de la información recolectada con las dependencias correspondientes.

3. Diseño de la propuesta institucional

Elaborar la propuesta de actualización de la estructura interna y funcional de la Alcaldía. Ajustar y validar la planta de personal en coherencia con la estructura propuesta y las restricciones presupuestales. Definir la distribución de empleos conforme a criterios técnicos y operativos.

4. Ajuste de perfiles y soporte normativo

Actualizar las funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos proyectados. Elaborar los proyectos de actos administrativos requeridos para la adopción de la reforma. Sustentar técnicamente las propuestas conforme a la normativa vigente y a las guías metodológicas aplicables.

5. Acompañamiento en la aprobación

Apoyar técnicamente la socialización, presentación y sustentación de la propuesta ante el Concejo Municipal.

Atender observaciones y realizar los ajustes finales requeridos para la adopción de la reforma.

Ampliar las especificaciones técnicas del proceso y

2.2.1 Lugar de ejecución del contrato

El proyecto se desarrollará en los predios ubicados en el municipio de Villeta, determinados por la supervisión municipal.

2.2.2 FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

- Un primer pago por el total de las actividades realizadas equivalentes a un avance mínimo del 40% de avance en los entregables una vez sean revisados, verificados, avalados y recibidos a satisfacción por el SUPERVISOR delegado por el Municipio de Villeta, los productos correspondientes.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 11 de 53

- b. Un segundo pago por el total de las actividades realizadas equivalentes a un avance mínimo del 30% de avance en los entregables una vez sean revisados, verificados, avalados y recibidos a satisfacción por el SUPERVISOR delegado por el Municipio de Villeta, los productos correspondientes.
- c. Un pago final equivalente al 30% del valor total del contrato, una vez se haya entregado y recibido a satisfacción por el SUPERVISOR delegado por el Municipio de Villeta, los productos correspondientes.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Certificación por la interventoría y/o supervisión de aprobación de avance de la consultoría ejecutada
- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT.

NOTA 1: Los descuentos de estampillas es sobre el valor del contrato debido a que es una tasa y los de industria y comercio y retención son antes de IVA.

Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva factura, la cual debe acompañarse de: 1. La certificación de pago de los aportes correspondientes a los sistemas de salud y pensiones, 2. La certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor, 3. Copia de RUT.

Cuando la factura no se presente con los documentos necesarios para el pago, el término para este empezara a contarse desde la fecha en que una u otros se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, no causaran intereses, ni compensación de ninguna naturaleza.

En el presente proceso de contratación la entidad no entregará al consultor anticipo.

NOTA 2: El precio incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, análisis de laboratorio, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 12 de 53

2.2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de conformidad con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del consultor o sus empleados con el municipio de Villeta.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, INSTITUTO Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago, en los casos que opere
3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o lleguen a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Elaborar y presentar a la supervisión un plan de trabajo especificando actividades, responsable, tiempos estimados y entregables que sean aplicables a cada actividad.
6. Dar cumplimiento en un todo al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el supervisor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.
7. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la consultoría.
8. Desarrollar la consultoría con el equipo de trabajo propuesto. El consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita del supervisor designado por el municipio de Villeta, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.
9. El consultor deberá llevar un registro fotográfico y actas de reuniones periódicas con la supervisión que evidencien el paso a paso de los trabajos. Este registro será revisado por el supervisor del contrato y será fundamento de la verificación de cumplimiento que éste lleve a cabo.
10. El consultor deberá guardar absoluta reserva sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del contrato, y no utilizar, ni divulgar para fines distintos a los previstos en el mismo, los resultados de su trabajo sin la autorización previa y escrita de la entidad contratante.
11. Presentar informes semanales y final de consultoría.
12. Todas las demás actividades de carácter técnico, administrativo y financiero consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.
13. Atender y responder cualquier tipo de observación o requerimiento que se realicen por parte del supervisor o entidades donde sea radicado el proyecto

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 13 de 53

2.2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Recopilar, analizar y validar la información institucional, normativa, organizacional y presupuestal suministrada por la Alcaldía Municipal de Villeta, necesaria para el desarrollo del estudio técnico.
2. Revisar los estudios previos de rediseño organizacional existentes, identificando ajustes técnicos, jurídicos y metodológicos requeridos para su actualización y viabilidad.
3. Diseñar la propuesta de actualización de la estructura interna y funcional de la Administración Central, incluyendo la definición de dependencias, niveles jerárquicos, relaciones funcionales y articulación institucional, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
4. Elaborar el organigrama institucional propuesto, garantizando coherencia con los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal y criterios de racionalidad del gasto público.
5. Revisar, ajustar y validar la propuesta de planta de personal suministrada por la entidad, asegurando su correspondencia con la estructura organizacional propuesta y el marco fiscal del municipio.
6. Ajustar las fichas técnicas de los empleos nuevos proyectados, incluyendo denominación, código, grado, funciones, requisitos de formación y experiencia, y competencias laborales, en concordancia con la normativa vigente.
7. Garantizar la coherencia entre las funciones asignadas a los empleos y las competencias institucionales del municipio, evitando duplicidades o vacíos funcionales.
8. Definir la distribución de los empleos dentro de la estructura organizacional propuesta, conforme a criterios técnicos, operativos y de prestación del servicio.
9. Elaborar los proyectos de actos administrativos requeridos para la adopción de la nueva estructura organizacional, la planta de personal y el manual de funciones, incluyendo sus respectivas exposiciones de motivos y soportes técnicos.
10. Brindar acompañamiento técnico a la Administración Municipal durante la presentación y sustentación de la propuesta ante el Concejo Municipal, incluyendo asistencia a sesiones, mesas de trabajo o reuniones que se requieran.
11. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato el avance de las actividades, de ejecución cuando sean requeridos.

2.2.5 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- a) Aportar listado de predios priorizados en áreas de importancia estratégica para la conservación del recurso hídrico y la biodiversidad, respecto de los cuales recaen los productos a entregar.
- b) Efectuar oportunamente los pagos al contratista en la forma establecida en los términos del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales
- c) Asignar un supervisor al contrato quien deberá verificar su correcta ejecución.
- d) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 14 de 53

- e) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se encuentra determinado en el convenio interadministrativo, es de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/C (\$75.000.000,00) IVA INCLUIDO**, de la siguiente manera:

El valor incluye IVA, todos los costos requeridos para la ejecución de los trabajos incluyendo salarios, prestaciones sociales, costos de administración, imprevistos, impuestos y utilidades, aplicados a las actividades que se requiere realizar, junto con los insumos, equipos y recursos humanos, en las cantidades y características que se requieren.

2.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad Contratante adelanta este proceso con base en el certificado de disponibilidad presupuestal No. DIS-2026000403 de fecha 08 de mayo de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, por valor de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/C (\$75.000.000,00) IVA INCLUIDO**.

3. REQUISITOS HABILITANTES

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, establece que “La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)”

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

Por otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015, establece: “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 (...)”.

En ese orden de ideas, teniendo en cuenta lo establecido en la citada normativa y al considerar que el proyecto cuya contratación se pretende a través del presente proceso, no contiene varias prestaciones de naturaleza e índole jurídica diferente, la modalidad de selección del consultor que la entidad adoptará será el sistema de concurso de méritos.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 15 de 53

Factores de Habilitación

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Capacidad Jurídica	HABILITADO O NO HABILITADO
Factor Capacidad Financiera	HABILITADO O NO HABILITADO
Factor de experiencia del proponente	HABILITADO O NO HABILITADO
Factor Especificaciones técnicas habilitantes	HABILITADO O NO HABILITADO

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

Factor Capacidad Jurídica: HABILITADO O NO HABILITADO

La Entidad efectuará un análisis y verificación de cada uno de los documentos solicitados en este capítulo, con el objeto de realizar el estudio documentario para determinar si las ofertas se ajustan o no a los requerimientos de la Ley.

3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones.

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de inscripción RUP.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera con corte a **31 de diciembre de 2025**. El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme**; los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **anterior al 31 de diciembre de 31 de diciembre de 2025**.

La Alcaldía Municipal de Villeta efectuó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto, este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 16 de 53

- A. Índice de Liquidez.
- B. Índice de Endeudamiento
- C. Razón de cobertura de intereses

Cuadro: **Indicadores para verificar la capacidad financiera a 31 de diciembre de 2025.**

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 3,0
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 50%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gasto de intereses	Mayor o igual a 5

Índice de Liquidez: El indicador de la muestra base de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector refleja 4.0, lo que se puede considerar como una relación sólida; acorde a lo anterior se determina el índice de Liquidez en **3.0**.

Índice de Endeudamiento: El indicador de la muestra de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector es del 50%, conforme a lo anterior se determina el Índice de Endeudamiento en el 50%.

Razón de cobertura de intereses: El indicador de la muestra de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector es de 5 veces, indicando que los proponentes pueden pagar sus intereses financieros, lo que se puede considerar como una relación sólida; acorde a lo anterior se determina el índice de Razón de cobertura de intereses en **5**.

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos de intereses de Obligaciones financieras, es decir su denominador es cero (0) este **CUMPLE** con el requisito de Razón de cobertura de intereses y será válido para la administración del Municipio de Villeta, por lo tanto, será **HABILITADO**. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado **“Indeterminado”** para algún miembro del consorcio o unión temporal, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, **asignándole el mínimo exigido conforme el número de veces establecido para el proceso del indicador solicitado** por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Así mismo, el cumplimiento de dichos indicadores (Liquidez, Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses) en caso de uniones plurales, se hará SUMANDO los componentes de

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 17 de 53

los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones: “Resumen de cuentas del balance general y estado de resultados que sean necesarios para verificar los Requisitos Habilitantes de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional – PROPONENTES PLURALES”)**. Procedimiento de ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente.

En ningún caso ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos**.

1.1.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La Alcaldía municipal de Villeta debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad del proponente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores de capacidad organizacional, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Cuadro: **Indicadores para verificar la capacidad organizacional a diciembre 31 de 2025**

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional / Activo Total)	Mayor o igual a 0.08

Rentabilidad del Patrimonio: El indicador determinado y que se establece para los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 0.10, lo que significa que el sector está siendo productivo; por lo anterior se determina el índice de Rentabilidad del Patrimonio en **0.10**.

Rentabilidad del Activo: El indicador determinado y que se establece para los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 0.08, lo que significa que el sector está siendo productivo; por lo anterior se determina el índice de Rentabilidad del Activo en **0.08**

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación**. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 18 de 53

de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos**.

Acorde al artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para sociedades constituidas en el año 2019, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

3.2 EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

El Municipio en aras de garantizar una selección objetiva en el proceso de contratación y dado a que la información en los contratos registrados en el RUP hasta el tercer nivel. Resulta necesario para verificar la especificidad de esta que el proponente anexe de manera complementaria las certificaciones de cumplimiento que acreditan la experiencia certificada en el RUP. **(indicando la posición en el documento)**.

El proponente debe acreditar con su propuesta máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, que consten en el RUP conforme a la clasificación UNSPSC prevista en este documento, donde cada contrato deberá acreditar dos (2) códigos del UNSPSC requeridos (grupo, segmento, familia y clase) que se relacionan a continuación:

La experiencia se debe acreditar como mínimo en el tercer nivel (clase) así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
[F] Servicios	[80000000] servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	[80100000] servicios de asesoría de gestión	[80101500] Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
[F] Servicios	[80000000] servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	[80100000] servicios de asesoría de gestión	[80101600] Gerencia de Proyectos

Se acredita lo anterior así: Con la información vigente y en firme consignada en el Registro Único de Proponentes y que fueron objeto de verificación por

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Objeto: Relacionado con el objeto de la presente convocatoria.

Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a una vez

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 19 de 53

el P.O. SMMLV, de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP.

Los contratos deberán estar inscritos en el RUP previo a la fecha del cierre prevista para el cierre de la presente convocatoria.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados con oferta plural o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, el área cubierta construida se tendrá en cuenta en su totalidad, pero el valor del contrato será ponderado por el porcentaje de participación que haya tenido el integrante del consorcio en el mismo.

Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia específica a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada.

No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con convenios interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la obra.

Acreditación de la Experiencia

Para acreditar la experiencia requerida y las condiciones mínimas señaladas, tanto para la experiencia específica habilitante, como para la experiencia específica adicional puntuable, el proponente deberá presentar acta o documento que acredite la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, esta deberá acreditarse mediante el documento de constitución de consorcio o unión temporal y con un documento expedido y suscrito por la Entidad contratante donde se indique claramente el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.
- Objeto del contrato.
- Lugar de ejecución.
- Principales actividades ejecutadas.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación, y liquidación del contrato.
- Monto del contrato.
- Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 20 de 53

NOTA 1: Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.

NOTA 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.

NOTA 3: En caso que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar ésta información de manera conjunta con la propuesta.

NOTA 4: Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso no se aceptarán subcontratos.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.

NOTA 5: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural según su porcentaje de participación; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

NOTA 6: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para reexpresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 21 de 53

- a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra) Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa) Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.
- b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 7: El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO No 5 – CONDICIONES DE EXPERIENCIA, del pliego de condiciones.

Valoración de la experiencia específica

La valoración de la experiencia del proponente se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- a) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de **tres (3) años** de constituida.
- b) En los casos en que el contrato haya sido celebrado en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación.
- c) Cuando la certificación del contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia, incluya actividades diferentes a las establecidas como experiencia específica, se tendrá en cuenta el valor total del contrato siempre y cuando en las actividades ejecutadas en el contrato se haya ejecutado las actividades establecidas como experiencia específica del presente proceso de selección.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 22 de 53

- d) En el caso de las personas naturales, se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Así mismo se aclara que el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

La experiencia que se acredite con contratos ejecutados con entidades o personas privadas, deberán venir acompañados de la certificación del pago del impuesto de timbre, si aplica, correspondiente o la certificación que haga sus veces en el país extranjero si se trata de una certificación de experiencia de contratos ejecutados en el extranjero, si aplica.

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada, tanto la habilitante como la adicional puntuable, deberá ser presentada utilizando exclusivamente el Formato N° 5, en el cual deberá relacionar toda la información allí solicitada.

Al proponente que demuestre la experiencia específica habilitante establecida en este numeral y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se declarará como CUMPLE.

Al proponente que demuestre la experiencia específica adicional puntuable establecida en este numeral y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se asignará el puntaje correspondiente de acuerdo con el numeral 6.2.1.

Cuando con los contratos enunciados como habilitantes no se cumpla la experiencia mínima requerida, el comité evaluador tomara información de los contratos puntuables y se castigara con la perdida de puntaje.

3.3 EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente, deberá contar con el personal mínimo requerido en las especificaciones técnicas, para efectos de la propuesta debe acreditar la totalidad del equipo de trabajo que se relaciona en el presente numeral, para lo cual deberá anexar los soportes exigidos, los oficios de intención firmados por cada uno de ellos, en el que demuestre que para el desarrollo del presente concurso cuenta con el personal técnico idóneo.

1	Profesional experto en administración pública	Profesional en administración pública con posgrados en gerencia o administración de proyectos y en finanzas públicas.	100%
---	---	---	------

Para la verificación del PERSONAL MINIMO, el proponente deberá allegar con la oferta la hoja de vida del profesional propuesto, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia específica, cédulas de ciudadanía, la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales según aplique y carta de compromiso.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 23 de 53

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a EL MUNICIPIO.

NOTA 2. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser expedidas por los contratantes.
2. Señalar el objeto del contrato
3. Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
4. Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
5. Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 3: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento, y deberán ser suscritas por el profesional competente de cada Entidad.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto-certificaciones, **no serán tenidas en cuenta**.

NOTA 6: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 24 de 53

El Municipio, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 7: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la supervisión la Hoja(s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar

3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Una vez verificados los requisitos habilitantes se procederá a calificar las propuestas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. La omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás, impedirá que la misma sea tenida en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato. Esta evaluación se hará de conformidad con los siguientes criterios:

La oferta más favorable se determinará con la ponderación CALIDAD - PRECIO; para tal efecto, se hará la evaluación de las mismas otorgando un puntaje total de MIL PUNTOS (1.000) así:

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
A	Experiencia adicional del oferente	290 Puntos
B	Experiencia adicional del equipo profesional evaluable	595 Puntos
C	Apoyo a la Industria Nacional	100 Puntos
D	Vinculación a trabajadores con discapacidad	10 Puntos
E	Incentivo de emprendimiento por empresas de mujeres	2.5 Puntos
F	Mipyme domiciliada en Colombia	2.5 Puntos
	PUNTAJE TOTAL	1000 Puntos

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 290 PUNTOS)

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 25 de 53

El municipio a partir de las ofertas presentadas asignara máximo 290 puntos acumulables de acuerdo con la experiencia específica así:

EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE	PUNTAJE
El proponente que dentro de su propuesta aporte experiencia ADICIONAL mediante la presentación de Un (1) Contrato, cuyo objeto sea rediseño institucional.	140 PUNTOS
El proponente que dentro de su propuesta aporte experiencia ADICIONAL mediante la presentación de dos (2) Contratos, cuyo objeto sea rediseño organizacional.	150 PUNTOS
TOTAL	290 PUNTOS

Con el fin de acreditar la experiencia adicional se deberá aportar copia del contrato de obra al cual se le practicó la interventoría y acta final de cantidades ejecutadas en las cuales se pueda establecer lo requerido.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia adicional deberán estar identificados y clasificados dentro de los siguientes códigos de Clasificación de Bienes y Servicios en el tercer nivel.

La experiencia se debe acreditar como mínimo en el tercer nivel (clase) así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
[F] Servicios	[80000000] servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	[80100000] servicios de asesoría de gestión	[80101500] Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
[F] Servicios	[80000000] servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	[80100000] servicios de asesoría de gestión	[80101600] Gerencia de Proyectos

Se acredita lo anterior así: Con la información vigente y en firme consignada en el Registro Único de Proponentes y que fueron objeto de verificación por

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 26 de 53

5.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL EVALUABLE – 595 PUNTOS

Para la evaluación de la formación académica y experiencia adicional del equipo profesional evaluable se tomará como referencia la fecha de expedición de la matrícula profesional y las certificaciones aportadas para tal fin y se asignará la puntuación con base a lo establecido para cada caso.

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta **QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO (595) PUNTOS**, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

PUNTUACION FACTOR TECNICO	
CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Título de doctorado en gerencia o administración	595 puntos
TOTAL	595 puntos

El MUNICIPIO, a partir de la propuesta presentada por cada proponente asignará un puntaje máximo posible de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO (595) puntos acumulables por factor técnico, de acuerdo a las siguientes reglas:

EXPERIENCIA ADICIONAL DIRECTOR DE PROYECTO 100 PUNTOS

Al oferente que acredite el DIRECTOR DE PROYETO con mayor experiencia específica como director de proyecto en procesos de rediseño, se le otorgan 100 puntos. Las certificaciones que acrediten la experiencia adicional del director de proyecto deben cumplir con los requisitos de acreditación relacionados en el personal mínimo requerido.

5.1.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – 100 PUNTOS

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", la Alcaldía asignará un puntaje máximo de 100 puntos, con la presentación de carta firmada por el proponente donde se pueda establecer:

Puntaje	Condición
100	Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.
50	Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 27 de 53

	Condiciones; que hayan aportado el documento que acredite reciprocidad, por la existencia de un tratado, acuerdo o convenio.
0	Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones

5.1.3. VINCULACIÓN A TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD – 10 PUNTOS

En atención a lo establecido en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, la entidad otorga diez (10) puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal, según corresponda. Certificara 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.
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. Vinculados los anteriores requisitos, se asignarán diez (10) puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados 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 aportada para el Proceso de Contratación.

La alcaldía municipal de Machetá a través del supervisor del contrato, verificará que durante la ejecución del contrato el adjudicatario mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deber aportar a la alcaldía municipal de Machetá el certificado expedido por el Ministerio de trabajo; y la alcaldía municipal de Machetá verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normatividad aplicable.

El citado Decreto establece: "Parágrafo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 28 de 53

contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.”

• INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTO POR EMPRESAS DE MUJERES – 2.5 PUNTOS

En La Entidad asignará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) 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 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.

• MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA – 2.5 PUNTOS

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

La Entidad otorgará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Adicional a esto, 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.

3.4.1 Criterios de desempate

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 29 de 53

En el evento de presentarse un empate se adjudicará el contrato al proponente correspondiente aplicando las reglas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

3.5 MODALIDAD, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

3.5.1 MODALIDAD

La modalidad de selección del contratista para el presente proceso es la de Concurso de Méritos Abierto, considerando que se requiere de un grupo interdisciplinario de profesionales que aporten su capacidad intelectual para el cumplimiento del objeto propuesto en el proceso contractual.

El municipio de Villeta seleccionará la propuesta más favorable para celebrar el contrato de interventoría, que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el Pliego de Condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

La normatividad vigente para los contratos de interventoría está definida en el numeral 2º del artículo 32 de La Ley 80 de 1993, y en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.0.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece el concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría como modalidad de selección y en el artículo 67 de la misma ley, se indica según el caso, las reglas aplicables al concurso de méritos.

3.5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato de consultoría será de hasta tres (03) meses, por lo cual el oferente deberá tener en cuenta la disponibilidad el personal y el cronograma del proceso para ajustar el cronograma de actividades de la propuesta.

El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías.

3.5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El proyecto se desarrollará en los predios ubicados en el municipio de Villeta.

3.5.4 INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

La **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO** del municipio de Villeta o su delegado, ejercerá el control y la vigilancia según las funciones como supervisor.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 30 de 53

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta el interventor o supervisor. Las mismas deben constar por escrito. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al despacho del alcalde municipal. Si a pesar de no estar de acuerdo con las órdenes del interventor o supervisor las ejecuta sin manifestar su desacuerdo, responderá solidariamente con el interventor o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el municipio de Villeta. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al alcalde municipal, para que este tome las medidas que considere necesarias. El interventor o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

El interventor y supervisor tendrá entre otras, las siguientes funciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

ADMINISTRATIVAS:

1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
2. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del respectivo objeto contractual.
3. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca entre las partes durante la ejecución del contrato, de tal forma que el MUNICIPIO intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
4. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
5. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance de los contratos.
6. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

TECNICAS:

1. Controlar e inspeccionar permanentemente la ejecución del contrato.
2. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y pos contractual o en los requerimientos de modificación, adición, terminación anticipada, suspensión entre otras.
3. Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y pos contractuales.
4. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de servicios llevados a cabo en el marco del respectivo contrato, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 31 de 53

- Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello y someterlos a la aprobación del área jurídica y de la Alcaldía, cuando se requiera.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto del contrato conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

FINANCIERAS:

- Velar por la amortización del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado (Si aplica).
- Revisar y tramitar ante la Secretaría de Hacienda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en este sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista y/ o los documentos necesarios que reflejen la correcta inversión de los recursos y los que exija el contrato.
- Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema General de Seguridad social Integral a cargo del contratista.
- Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y constatar su correcta inversión. Para este efecto podrá exigir, según corresponda la presentación de los soportes necesarios.

LEGALES:

- Prevía suscripción del contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la Ley.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 32 de 53

5. Estudiar y analizar las reclamaciones que se presenten en torno al respectivo contrato y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
7. Preparar el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
8. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que realicen los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del respectivo contrato.
9. Verificar que la ejecución del contrato se desarrolle dentro del plazo, vigencia del contrato de acuerdo con los valores establecidos
11. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones o aplicación de sanciones y en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
12. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a su función de supervisión.
13. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2.002, Decreto 510 de 2.003, la Ley 789 de 2.002, Ley 828 de 2.003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen
14. Las demás que sean relacionadas con el objeto contractual y que se encuentren estipuladas en el contrato.
 - a) Es de anotar que la omisión en el cumplimiento de las obligaciones señaladas acarreará responsabilidad, de conformidad con lo reglado en el CAPITULO SEPTIMO de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

4. GARANTÍAS

4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de la garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/beneficiario	Municipio de Villeta identificada con NIT 899.999.312-2
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 33 de 53

Característica	Condición
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla de existencia y representación legal expedido por la, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

4.2 GARANTÍAS DE CONTRATO

4.2.1 Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Villeta identificada con NIT 899.999.312-2		
Amparos, vigencia y	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO		Página 34 de 53

Característica	Condición		
valores asegurados	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	Correspondiente al 20% del valor total del contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Correspondiente al 5% del valor total del contrato.
	Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	Correspondiente al 20% del valor total del contrato.
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista		

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 35 de 53

Característica	Condición
dentro de la póliza	En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

4.2.2 Garantía de calidad del servicio

El contratista será responsable por los perjuicios causados a la entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del contrato, y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

5. ACUERDOS Y TRATADOS COMERCIALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El presente proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

*ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
CANADA		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETÁ	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 36 de 53

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

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 20 numeral 6 del Decreto 1510 de 2013, resulta importante tipificar, estimar y distribuir aquellos riesgos que pueden afectar las prestaciones económicas del contrato a celebrar.

Las partes entienden como riesgos contractuales previsibles aquellas amenazas, peligros o acontecimientos futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que, en el evento de materializarse, pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual. Se considera que los factores que permitirán soportar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato son los que a continuación se definen:

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 37 de 53

MATRIZ DE RIESGOS																						
CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL, LA REVISIÓN FINAL DE LA PROPUESTA DE LA PLANTA DE PERSONAL Y DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS NUEVOS PROYECTADOS Y SU DISTRIBUCIÓN COMO PREVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA, DEL SECTOR CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA																						
No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna ?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO		Página 39 de 53

3	General	Planeación	Ausencia de autorización para contratar	Riesgo Operacional	1	Raro	3	Moderado	4	Bajo	Evitarlo	Existe el Acto administrativo autorizando al representante ante legal a celebrar contratos y suscribir convenios	1	Menor	2	Bajo	Secretaria de Gobierno	Presentar al Concejo el proyecto de acuerdo de autorización	ANUAL
4	Específico	Contratación	No publicación de invitaciones	Riesgo Operacional	1	Raro	5	Catastrófico	6	Alto	Evitarlo	Proceso liderado por personal calificado y de experiencia	1	Moderado	2	Bajo	Jefe de Contratación	Dar cumplimiento al manual de contratación	DIARIA
5	Específico	Planeación	Ausencia de certificados de disponibilidad presupuestal	Riesgo Operacional	1	Raro	5	Catastrófico	6	Alto	Evitarlo	Se implementó una política en la cual todo inicio de proceso necesariamente debe ser a partir del CDP	1	Moderado	2	Bajo	Secretaria de Hacienda	Dar cumplimiento al manual de contratación	DIARIA

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO		Página 40 de 53

6	Especificación	Selección	Elaboración de invitaciones ajustadas a la información de los contratistas	Riesgo Operacional	1	Raro	4	Mayor	5	Medio	Evitarlo	Elaboración de invitaciones con destino a satisfacer las necesidades de la entidad	1	Menor	2	Bajo	SI	Secretario de Despacho			Dar cumplimiento al manual de contratación	DIARIA
7	Generación	Planeación	Presupuestos mal elaborados	Riesgo Financiero	1	Raro	2	Menor	3	Bajo	Evitarlo	Verificación, asesoría y control al momento de elaborar el presupuesto de la vigencia	2	Menor	2	Bajo	SI	Jefe de Despacho - Secretaria de Hacienda			Elaborar y verificar las partidas presupuestales acorde a la norma	ANUAL

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO		Página 41 de 53

8	Específico	Planificación	Objeto contractual diferente al rubro presupuestal	Riesgo Operacional	1	Raro	5	Catastrófico	6	Alto	Evitarlo	Se implementó una política en la cual todo inicio de proceso necesariamente debe ser a partir del CDP, y este debe ser acorde al objeto contractual	1	Menor	2	Bajo	SI	Secretaria de Hacienda –	Dar cumplimiento al manual de contratación	DIARIA
9	General	Planificación	Débil servicio de Internet y congestión en la página del portal de contratación	Riesgo Operacional	3	Posible	2	Menor	5	Medio	Evitarlo	Se suscribió contrato de prestación de servicio de internet permanente	2	Menor	2	Bajo	SI	Secretaria de Gobierno	Suscribir contrato de prestación de servicios con empresas reconocidas	DIARIA

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO		Página 42 de 53

10	Generación	Planificación	Ausencia de Backups	Riesgo Operacional	4	Probable	1	Insignificante	5	Medio	Evitarlo	No existen	1	Menor	2	Bajo	SI	Secretaria de Gobierno – Control Interno	Establecer una política de seguridad de la información	MENSUAL
11	Especificación	Planificación	No elaborar en forma precisa la modalidad de selección y la verificación de los documentos de la propuesta	Riesgo Operacional	1	Raro	5	Catastrófico	6	Alto	Evitarlo	Proceso liderado por personal calificado y de experiencia	1	Menor	2	Bajo	SI	Jefe de Dependencia	Dar cumplimiento al manual de contratación	DIARIA
12	Especificación	Selección	Incumplimiento de requisitos por parte de los contratistas	Riesgo Operacional	1	Raro	5	Catastrófico	6	Alto	Evitarlo	Control y verificación previa de documentos	2	Menor	2	Bajo	SI	COMITÉ EVALUADOR	Dar cumplimiento al manual de contratación	DIARIA

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO		Página 43 de 53

1 3	E s p e c i f i c a d o	E x t e r n o	S e l e c c i o n		Proponentes con antecedentes de incumplimiento	Ri es go O p e r a c i o n a l	1	Raro	5	Catastr ó f i c o	6	Alt o	Evitarl o	Control y verificació n previa de document os y antecede ntes	2	Menor	2	Ba jo	S I	COMITÉ EVALUADOR			Dar cumplimiento al manual de contratación	DIARIA
1 4	E s p e c i f i c a d o	I n t e r n o	S e l e c c i o n		Habilitar propuestas que no cumplen los requisitos contractuales	Ri es go O p e r a c i o n a l	1	Raro	5	Catastr ó f i c o	6	Alt o	Evitarl o	Control y verificació n previa de document os y antecede ntes	2	Menor	2	Ba jo	S I	COMITÉ EVALUADOR			Dar cumplimiento al manual de contratación	DIARIA

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 44 de 53

15	General	Ejecución	Adquisición de bienes y servicios que alteren el medio ambiente	Riesgo Ambiental	2	Improbable	3	Moderado	5	Medio	Evitarlo	Se elaboró un plan de adquisiciones que no incorpore bienes y servicios que puedan ir en contra de la comunidad y el medio ambiente	1	Menor	2	Bajo	SI	Jefe de despacho			Elaborar el plan de adquisiciones armonizado a los códigos actuales y a las necesidades de la Entidad	DIARIA
16	General	Contratación	Falta de respeto y maltrato a cualquiera de las partes	Riesgo Operacional	2	Improbable	2	Menor	4	Bajo	Evitarlo	Aplicación del código de ética y buen gobierno	2	Menor	2	Bajo	SI	Todos los funcionarios y contratistas			Dar cumplimiento al código de ética	DIARIA

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 45 de 53

17	General	Contratación	Vencimiento de pólizas	Riesgo Financiero	1	Raro	4	Mayor	5	Medio	Transferirlo	Control y verificación previa de documentos y pólizas	1	Menor	2	Bajo	Sí	Jefe de despacho –	Dar cumplimiento al manual de contratación	DIARIA
18	Específico	Planificación	Designación de supervisores con conocimientos insuficientes	Riesgo Operacional	1	Raro	3	Moderado	4	Bajo	Evitarlo	Existe un plan de capacitaciones al cual cada funcionario o esta en obligación de asistir	1	Menor	2	Bajo	Sí	Alcaldía	Establecer procesos de selección de personal idóneo y con experiencia para supervisar los contratos	DIARIA
19	General	Planificación	Concentración de funciones en el área de contratación	Riesgo Operacional	2	Improbable	2	Menor	4	Bajo	Transferirlo	No existen	2	Menor	2	Bajo	Sí	Alcaldía	Reorganizar las funciones adicionales al área de contratación	DIARIA

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO		Página 46 de 53

20	Especificación	Contratación	Garantías insuficientes para los casos que se requieran	Riesgo Financiero	1	Raro	4	Mayor	5	Medio	Evitarlo	Control y verificación previa de documentos y pólizas	1	Menor	2	Bajo	SI	Jefe de despacho –		Dar cumplimiento al manual de contratación	DIARIA
21	General	Ejecución	Desconocimiento por parte del contratista de los impuestos y contribuciones inherentes al proceso	Riesgo Operacional	2	Improbable	1	Insignificante	3	Bajo	Evitarlo	Términos de referencia claros	1	Menor	2	Bajo	SI	Secretaria de Hacienda		Elaborar invitaciones claras en donde se contemple un capítulo especial de este tema	DIARIA
22	General	Selección	Seleccionar contratistas sin respaldo económico	Riesgo Operacional	1	Raro	2	Menor	3	Bajo	Evitarlo	Elaboración de propuestas con destino a satisfacer las necesidades de la entidad	1	Menor	2	Bajo	SI	Secretaria de Hacienda		Dar cumplimiento al manual de contratación	DIARIA

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 47 de 53

23	General	Ejecución	Mala calidad en los bienes y servicios contratados	Riesgo Operacional	2	Improbable	4	Mayor	6	Alto	Evitarlo	Control y verificación en los informes de supervisión	2	Menor	2	Bajo	SI	Jefe de despacho	Capacitar permanentemente los supervisores de los contratos	DIARIA
24	General	Ejecución	Imagen corporativa deficiente	Riesgo Operacional	1	Raro	3	Moderado	4	Bajo	Evitarlo	Control y verificación en los informes de supervisión	1	Menor	2	Bajo	SI	Secretaria de Gobierno – Control Interno	Capacitar permanentemente los supervisores de los contratos el personal involucrado en los temas de contratación	DIARIA
25	Específico	Ejecución	Documentos sin firmas	Riesgo Operacional	2	Improbable	3	Moderado	5	Medio	Evitarlo	Control y verificación al momento de archivar documentos	2	Menor	2	Bajo	SI	Secretaria de Gobierno - Control Interno - Archivo	Capacitar al personal en el manejo de archivo y tablas de retención documental	DIARIA

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO		Página 48 de 53

26	Generación	Planificación	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Riesgo Operacional	2	Improbable	1	Insignificante	3	Bajo	Evitarlo	Control y verificación al momento de archivar documentos	1	Menor	2	Bajo	SI	Secretaria de Gobierno – Control Interno - Archivo	Capacitar al personal en el manejo de archivo y tablas de retención documental	DIARIA
27	Especificación	Selección	Desconocimiento de la Ley mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes	Riesgo Operacional	1	Raro	4	Mayor	5	Medio	Evitarlo	Se contrató personal calificado y con experiencia para liderar y apoyar el proceso	1	Menor	2	Bajo	SI	Secretaria de Gobierno – Control Interno – Jefe de contratación	Capacitar permanentemente los supervisores de los contratos el personal involucrado en los temas de contratación	DIARIA
28	Ejecución	Ejecución	Atendiendo que la administración otorgara anticipo, para la ejecución del proyecto puede generarse desfinanciamiento del mismo	Riesgo Financiero	2	Posible	4	Mayor	5	Alto	Evitarlo	Ofrecer al contratista pagos parciales conforme al Avance. Supervisión de los cronogramas de tiempo exigidos al contratista	2	Moderado	2	Bajo	SI	Supervisor/Contratista	Ejercicio del control de cronograma propuesto, agilidad de la administración en los pagos	DIARIA

Dirección: Palacio Municipal calle 4 # 5 - 61

Teléfono: 601 8951153

Correo electrónico: contactenos@villeta-cundinamarca.gov.co

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 49 de 53

29	General	Ejecución	La Administración no reconocerá reajustes por variación de precios o elementos de los precios que el contratista cotiza	Riesgos Financieros	2	Posible	3	Moderado	4	Alto	Transferirlo	El contratista deberá dar aviso a la Administración de las posibles variaciones de los precios sus soportes económicos y afectación de su presupuesto	1	Menor	2	Bajo	Supervisor/Contratista	Contacto directo del Supervisor de la consultoría con el Contratista, comités de consultoría.	DIARIA
----	---------	-----------	---	---------------------	---	---------	---	----------	---	------	--------------	---	---	-------	---	------	------------------------	---	--------

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO		Página 50 de 53

30	General	Ejecución	Probabilidad de que el presupuesto oficial sea insuficiente por variaciones en la cantidad de las consultorías, precio, plazo o clima	Riesgo Operacional	1	Raro	1	Insignificante	3	Bajo	Evitarlo	Verificar los estudios y diseños del proyecto al inicio del proceso contractual, atender los requerimientos del contratista con urgencia	1	Menor	2	Bajo	Sil	Supervisor/Contratista	Contacto directo del Supervisor de la consultoría con el Contratista, comités de consultoría.	DIARIA
31	General	Ejecución	Riesgo presentado por la mayor permanencia y stand by de maquinaria y personal, por no inicio de la consultoría	Riesgo Operacional	2	Posible	3	Modera do	4	Alto	Evitarlo	Retardo en el inicio de la consultoría	1	Menor	2	Bajo	Sil	Supervisor/Contratista	A través de la supervisión del contrato	DIARIA

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO		Página 51 de 53

32	General	Ejecución	Falta de personal y/o maquinaria propuesta por el contratista	Riesgo Operacional	2	Posible	3	Moderado	4	Alto	Evitarlo	Atraso inicio del proyecto	1	Menor	2	Bajo	SI	Supervisor/Contratista		Requerimientos de la supervisión	DIARIA
33	General	Ejecución	Riesgos generados por el impacto de actividades naturales, temblores, inundaciones, lluvias etc.	Riesgo Natural	1	Improbable	1	Insignificante	3	Bajo	Evitarlo	Suspensión de la consultoría por los efectos adversos	1	Menor	2	Bajo	SI	Supervisor/Contratista	N/A	Verificar el impacto de la afectación prórroga en tiempo o ampliación de plazo	CUANDO OCURRA EL EVENTO

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO		Página 52 de 53

34	General	Ejecución	Variación de la legislación tributaria, por cambio en las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la oferta	Riesgo Financiero	1	Improbable	2	Menor	3	Bajo	Evitarlo	Afectación de la utilidad del contratista	1	Menor	2	Bajo	Si	Supervisor/Contratista	N/A	No aplicación de la carga nueva impositiva	CUANDO OCURRA EL EVENTO
----	---------	-----------	---	-------------------	---	------------	---	-------	---	------	----------	---	---	-------	---	------	----	------------------------	-----	--	-------------------------

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 02/02/2026
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 01
	FORMATO: DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO	Página 53 de 53

Con este estudio de conveniencia, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, de donde resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha de la entidad y el cumplimiento efectivo de sus fines.

7. FIRMAS RESPONSABLES:

--Original firmado--
OLVIER ELIAS MUÑETONES GAITAN
 Secretario Administrativo y de Gobierno

Elaboró: Juan Pablo Fonseca Molina – Profesional en Contratación
 Reviso y aprobó: Ricson Cárdenas Asesores, Consultores y Abogados SAS – Asesor Jurídico Externo