

Curillo, Caquetá 06 de Julio de 2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Curillo – Caquetá, ejecuta anualmente recursos del orden nacional y el grueso de ellos se canalizan a través de la contratación pública, pues la estructura organizacional de la entidad es eminentemente administrativa, de tal suerte que, para garantizar el funcionamiento y las inversiones, es necesario acudir a proveedores privados principalmente, para que ejecuten obras, presten servicios o suministren bienes.

Que el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, “*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*”, Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012, establece como función del alcalde:

ARTÍCULO 91.- Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (...) d) *En relación con la Administración Municipal: (...) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.*

Que el Artículo 2 de Nuestra Constitución Política de Colombia, establece: **ARTÍCULO 2.-** *Son 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, define: **ARTÍCULO 209.-** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Ahora bien, La Constitución Política impone a las entidades estatales el deber de actuar bajo criterios de planeación, mandato que se desarrolla en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, normas que obligan a los servidores públicos a estructurar y prever adecuadamente los procesos contractuales, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos y la satisfacción del interés general; en este sentido, la planeación constituye un pilar esencial de la contratación estatal al asegurar coherencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión pública.

En concordancia con el marco jurídico vigente, particularmente con la Ley 1622 de 2013 (Estatuto de Ciudadanía Juvenil), modificada por la Ley 1885 de 2018, el Estado colombiano, a través de las entidades territoriales, tiene la obligación de formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las Políticas Públicas de Juventud, garantizando la participación efectiva de las y los jóvenes en las decisiones que inciden sobre su desarrollo. Esta normativa constituye un avance significativo al reconocer a la juventud como sujeto pleno de derechos y actor estratégico para el desarrollo

social, económico, cultural y político del territorio, estableciendo además mecanismos de participación como los Consejos Municipales de Juventud y lineamientos para la consolidación del Sistema Nacional de Juventud.

En este contexto, el municipio de Curillo, departamento del Caquetá, requiere avanzar en la formulación de su Política Pública de Juventud, como instrumento de planificación que permita identificar las necesidades, problemáticas, potencialidades y expectativas de la población joven, así como definir estrategias, programas, metas e indicadores orientados a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos y fortalecer su participación en el desarrollo del municipio. La inexistencia de este instrumento limita la capacidad institucional para diseñar e implementar acciones articuladas, gestionar recursos y dar cumplimiento a las obligaciones legales impuestas a las entidades territoriales.

En consecuencia, se hace necesario contratar una consultoría especializada que aporte el conocimiento técnico, metodológico y participativo requerido para la construcción de la Política Pública de Juventud del municipio de Curillo, garantizando un proceso ajustado a los lineamientos establecidos por la normatividad nacional, con enfoque diferencial, territorial, de derechos y de participación ciudadana. Dicha consultoría permitirá desarrollar procesos de diagnóstico, concertación con la población juvenil, formulación del documento técnico y del plan estratégico de implementación, asegurando que el instrumento responda a las particularidades sociales, económicas, culturales y territoriales del municipio.

En tal sentido, la realización del presente proceso contractual se encuentra plenamente justificada desde los puntos de vista técnico, jurídico, financiero y de conveniencia administrativa, toda vez que constituye una medida idónea, necesaria y proporcional para satisfacer una necesidad de interés general, dar cumplimiento a un mandato legal y fortalecer la capacidad institucional del municipio de Curillo en materia de planeación y garantía de los derechos de la juventud, en armonía con los principios de planeación, eficiencia, economía, responsabilidad y transparencia que orientan la contratación estatal.

Por lo tanto, se hace necesario contratar el talento humano idóneo y necesario para realizar una consultoría con el fin de formular la política pública de juventudes en el municipio, resulta imperiosa la necesidad de contratar una persona natural o jurídica con la suficiente experiencia específica en temas relacionados con el sector, las cuales son priorizadas por el municipio de Curillo – Caquetá y están acordes a la normatividad vigente y las competencias de la entidad territorial según lineamientos nacionales.

En consecuencia, La Coordinación de Integración Social requiere contar con los servicios profesionales de una persona natural o jurídica con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas a la entidad, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: **formulación de la política pública de Juventudes del municipio de Curillo Caquetá.**

Que por las calidades requeridas y lo anteriormente enunciado, se colige que la escogencia del CONTRATISTA se hace en forma directa *-intuitu personae-* esto es, en consideración a las calidades de la persona, bajo la modalidad

consultoría; por cuanto no existe dentro de la estructura orgánica del municipio, personal calificado que desarrolle suficientemente estas tareas, en el cumplimiento de las metas propuestas del actual periodo constitucional establecidas en el Plan de Desarrollo 2024-2027 denominado *"CURILLO DE OPORTUNIDADES HACIA LA PAZ, INCLUYENTE Y COMPETITIVO"*.

En atención a las razones expuestas el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio de la entidad, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales; así pues la Entidad para efectuar el proceso de contratación, aclara que las actividades a desarrollar no son vinculadas a funciones permanentes financiadas con proyectos de inversión; por lo tanto su plazo de ejecución, se enmarca dentro del proyecto con código BPIN 202500000046430 registrado en la base de datos del banco municipal de proyectos y viabilizado, por la Secretaría de Gobierno Municipal.

El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Municipio de Curillo

Los servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal, recursos contemplados en el presupuesto de 2026.

Por las razones expuestas en la necesidad, la entidad considera conveniente adelantar un proceso contractual bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE CURILLO CAQUETÁ

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

La presente consultoría comprende el desarrollo integral del proceso de formulación de la Política Pública de Juventudes del municipio de Curillo, Caquetá, de conformidad con la Ley 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, y demás disposiciones aplicables. Para ello, el contratista deberá elaborar el diagnóstico de la situación de las juventudes del municipio, desarrollar los espacios de participación y concertación con los diferentes actores, estructurar los componentes estratégicos de la política pública e incorporar los mecanismos generales para su implementación, seguimiento y evaluación, garantizando un enfoque de derechos, diferencial, territorial y participativo.

Así mismo, la consultoría incluye la elaboración de los documentos técnicos y jurídicos necesarios para soportar la adopción institucional de la Política Pública de Juventudes, tales como el proyecto de acto administrativo, la exposición de motivos y los demás documentos de soporte, así como el acompañamiento técnico requerido por la Administración Municipal durante los escenarios de socialización y validación institucional, con el fin de entregar una herramienta de planificación que fortalezca la gestión pública en favor de las juventudes del municipio de Curillo.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80	10	10	15	Servicio de Asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relación.

CONDICIONES TECNICAS.

Meta producto:

El futuro contratista deberá presentar informes con metas de producto, durante el plazo contractual, de acuerdo a los siguientes productos y plan de acción concertado con el supervisor contractual.

CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE CURILLO CAQUETÁ.			ENTREGABLE
PRODUCTO 1: FORMULACION DE LA POLITICA DE JUVENTUDES.			
No.	Sub - Producto	Especificaciones	
1.1.	Parte I – Diagnostico Técnico	- Elaboración de un diagnóstico general sobre la situación de la población joven en el municipio, que permita identificar condiciones demográficas, sociales, económicas, educativas, de salud, laborales, culturales y de participación. Deberá sustentarse con fuentes secundarias actualizadas y, de ser posible, información primaria recabada mediante instrumentos ajustados a los tiempos y recursos disponibles. - Identificación preliminar de barreras en el entorno físico, institucional, normativo, social y comunicativo que dificultan el goce efectivo de los derechos de las juventudes. - Sistematización de percepciones de actores clave, incluyendo representantes de organizaciones juveniles y/o estudiantiles de instituciones públicas y/o privadas, familias y líderes comunitarios, a través de espacios participativos que puedan desarrollarse según las condiciones logísticas y técnicas definidas con la entidad. - Desarrollo de una lectura analítica de problemas con herramientas conceptuales como árbol de problemas o matrices de causas-efectos, que sirva de base para estructurar las líneas estratégicas	DOCUMENTO DE FOMULACION DE LA POLITICA

1.2.	Parte II – Estructura estratégica de la política Pública.	- Formulación de los componentes estratégicos de la política, incluyendo el planteamiento general, principios orientadores, población objetivo, visión y objetivos generales y específicos. - Definición inicial de líneas de acción, metas orientadoras, responsables sugeridos, ejes temáticos y mecanismos de implementación. - Incorporación de los enfoques de derechos humanos, territorialidad, diferencial e interseccional, respetando el principio de progresividad y las competencias institucionales del municipio.	
1.3.	Parte III – Modelo de seguimiento y sostenibilidad.	- Diseño de una matriz general de seguimiento y evaluación con indicadores propuestos (sin necesidad de validar con fuentes oficiales), orientada a facilitar el monitoreo básico de la implementación futura de la política. - Propuesta general de un modelo de institucionalización progresiva, sin comprometer estructuras rígidas ni costos permanentes, que contemple escenarios de adopción formal mediante acto administrativo y mecanismos de articulación con el Sistema Nacional de Juventudes. - Inclusión de orientaciones para la articulación futura de la política con los instrumentos de planeación territorial: plan de desarrollo, planes sectoriales, presupuestos participativos, y planes de acción institucional.	
PRODUCTO 2: SOPORTE PARA LA ADOPCION INSTITUCIONAL DE LA POLITICA PUBLICA.			ENTREGABLE
No.	Sub – Producto	Especificaciones.	
2.1	Parte I – Propuesta de acto administrativo de adopción.	- Elaboración de una propuesta de acto administrativo (proyecto de decreto, resolución o acuerdo según defina la entidad) para la adopción de la política pública, conforme a la estructura normativa local y a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y el Sistema Nacional de Juventudes.	Acto Administrativo
2.2	Parte II – Proyección de documento de exposición de motivos.	- Redacción de un documento técnico que justifique la adopción de la política, basado en el diagnóstico realizado y alineado con el marco normativo nacional e internacional. Deberá incluir antecedentes, justificación, estructura general de la política, y vínculos con el plan de desarrollo municipal.	Documentos técnicos

2.3	Parte III – Acompañamiento técnico en escenarios de validación institucional.	- Prestación de asistencia técnica básica en sesiones convocadas por la administración para la presentación de la propuesta de política, ya sea en mesas técnicas, comités de planeación o instancias similares. Este acompañamiento no implica presencia permanente en órganos deliberativos ni actuaciones como vocero institucional de la administración, sino únicamente apoyo técnico puntual si la entidad lo requiere.	Evidencia fotográfica y planillas de asistencia.
-----	---	---	--

PRODUCTO 3: JORNADA DE CARACTERIZACIÓN.			ENTREGABLE
No.	Sub – Producto	Especificaciones.	
3.1	Base de datos actualizada de la población joven del municipio de Curillo, incluyendo caracterización de población urbana y rural.	- Desarrollar 1 jornada de caracterización de la población Joven del municipio de Curillo, orientada a la recolección y actualización de información para fortalecer procesos de inclusión social y mantener actualizada la base de datos con la vinculación de zona urbana y rural.	Informe final de la jornada de caracterización de la población joven del municipio de Curillo, que incluya base de datos actualizada de la población urbana y rural, formatos diligenciados, consolidado estadístico de la información recolectada, registros fotográficos, listados de asistencia y evidencias de ejecución de la actividad.

PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

Dada la naturaleza del contrato no aplica permisos o licencias.

N/A

OBLIGACIONES.

DE LA ENTIDAD.

- Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
- Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.

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

DEL CONTRATISTA.

GENERALES

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

ESPECIFICAS.

Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, el proponente se comprometerá a cumplir las siguientes obligaciones:

Meta producto:

El futuro contratista deberá presentar informes con metas de producto, durante el plazo contractual, de acuerdo a los siguientes productos y plan de acción concertado con el supervisor contractual.

CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE CURILLO CAQUETÁ.			ENTREGABLE
PRODUCTO 1: FORMULACION DE LA POLITICA DE JUVENTUDES.			
No.	Sub - Producto	Especificaciones	DOCUMENTO DE FOMULACION DE LA POLITICA
1.4.	Parte I – Diagnostico Técnico	- Elaboración de un diagnóstico general sobre la situación de la población joven en el municipio, que permita identificar condiciones demográficas, sociales, económicas, educativas, de salud, laborales, culturales y de participación. Deberá sustentarse con fuentes secundarias actualizadas y, de ser posible, información primaria recabada mediante instrumentos ajustados a los tiempos y recursos disponibles. - Identificación preliminar de barreras en el entorno físico, institucional, normativo, social y comunicativo que dificultan el goce efectivo de los derechos de las juventudes. - Sistematización de percepciones de actores clave, incluyendo representantes de organizaciones juveniles y/o estudiantiles de instituciones públicas y/o privadas, familias y líderes comunitarios, a través de espacios participativos que puedan desarrollarse según las condiciones logísticas y técnicas definidas con la entidad. - Desarrollo de una lectura analítica de problemas con herramientas conceptuales como árbol de problemas o matrices de causas-efectos, que sirva de base para estructurar las líneas estratégicas	
1.5.	Parte II – Estructura estratégica de la política Pública.	- Formulación de los componentes estratégicos de la política, incluyendo el planteamiento general, principios orientadores, población objetivo, visión y objetivos generales y específicos. - Definición inicial de líneas de acción, metas orientadoras, responsables sugeridos, ejes temáticos y mecanismos de implementación.	

		- Incorporación de los enfoques de derechos humanos, territorialidad, diferencial e interseccional, respetando el principio de progresividad y las competencias institucionales del municipio.	
1.6.	Parte III – Modelo de seguimiento y sostenibilidad.	- Diseño de una matriz general de seguimiento y evaluación con indicadores propuestos (sin necesidad de validar con fuentes oficiales), orientada a facilitar el monitoreo básico de la implementación futura de la política. - Propuesta general de un modelo de institucionalización progresiva, sin comprometer estructuras rígidas ni costos permanentes, que contemple escenarios de adopción formal mediante acto administrativo y mecanismos de articulación con el Sistema Nacional de Juventudes. - Inclusión de orientaciones para la articulación futura de la política con los instrumentos de planeación territorial: plan de desarrollo, planes sectoriales, presupuestos participativos, y planes de acción institucional.	
PRODUCTO 2: SOPORTE PARA LA ADOPCION INSTITUCIONAL DE LA POLITICA PUBLICA.			ENTREGABLE
No.	Sub – Producto	Especificaciones.	
2.4	Parte I – Propuesta de acto administrativo de adopción.	- Elaboración de una propuesta de acto administrativo (proyecto de decreto, resolución o acuerdo según defina la entidad) para la adopción de la política pública, conforme a la estructura normativa local y a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y el Sistema Nacional de Juventudes.	Acto Administrativo
2.5	Parte II – Proyección de documento de exposición de motivos.	- Redacción de un documento técnico que justifique la adopción de la política, basado en el diagnóstico realizado y alineado con el marco normativo nacional e internacional. Deberá incluir antecedentes, justificación, estructura general de la política, y vínculos con el plan de desarrollo municipal.	Documentos técnicos
2.6	Parte III – Acompañamiento técnico en escenarios de validación institucional.	- Prestación de asistencia técnica básica en sesiones convocadas por la administración para la presentación de la propuesta de política, ya sea en mesas técnicas, comités de planeación o instancias similares. Este acompañamiento no implica presencia permanente en órganos deliberativos ni actuaciones como vocero institucional de la administración, sino únicamente apoyo técnico puntual si la entidad lo requiere.	Evidencia fotográfica y planillas de asistencia.

PRODUCTO 3: JORNADA DE CARACTERIZACIÓN.			ENTREGABLE
No.	Sub – Producto	Especificaciones.	
3.1	Base de datos actualizada de la población joven del municipio de Curillo, incluyendo caracterización de población urbana y rural.	- Desarrollar 1 jornada de caracterización de la población joven del municipio de Curillo, orientada a la recolección y actualización de información para fortalecer procesos de inclusión social y mantener actualizada la base de datos con la vinculación de zona urbana y rural.	Informe final de la jornada de caracterización de la población joven del municipio de Curillo, que incluya base de datos actualizada de la población urbana y rural, formatos diligenciados, consolidado estadístico de la información recolectada, registros fotográficos, listados de asistencia y evidencias de ejecución de la actividad.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Sera de dos (02) meses, contados a partir de la legalización del mismo y suscripción del Acta de Inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato, sin sobre pasar el 31 de diciembre de 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

El contrato se ejecutará en el Municipio de Curillo, departamento del Caquetá.

TIPO DE CONTRATO.

Por la naturaleza de la necesidad identificada y las actividades a desarrollar, el tipo de contrato a celebrar corresponde a un contrato de consultoría.

SUPERVISION O INTERVENTORIA.

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será el funcionario que sea designado por el Alcalde Municipal o el que haga sus veces. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

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

- 1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
- 2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
- 3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
- 4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación corresponde a la contratación de mínima cuantía, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la establecida para la contratación cuyo valor no exceda e 10 % de la menor cuantía o contratación de mínima cuantía, consagrada en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes. El artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 7° la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según sea el caso. La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción del contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad. Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 señala que para la contratación de mínima cuantía la entidad debe elaborar unos estudios previos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es CUARENTA MILLONES PESOS (\$ 40.000.000) M/CTE, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley:

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

4.2. ANALISIS DEL SECTOR

Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación, desde las siguientes perspectivas.

Cotizaciones realizadas.

ITEM	descripción	UNIDAD	CANT.	COTIZACIÓN No. 1	COTIZACIÓN No. 2	COTIZACIÓN No. 3	PROMEDIO
1	Formulación de la política pública de Juventudes del municipio de Curillo Caquetá.	Unidad	1	\$40.000.000	\$39.000.000	\$41.000.000	\$40.000.000

Así las cosas, el promedio del precio unitario del ítem de las cotizaciones anteriormente descritas, se determinó de la siguiente manera:

ITEM	descripción	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Formulación de la política pública de Juventudes del municipio de Curillo Caquetá.	Unidad Global	1	\$40.000.000	\$40.000.000

Procesos contractuales celebrados por entidades Territoriales para el desarrollo del objeto contractual planteado y/o similar.

Resúmen del Contrato o Licitación	
Objeto	ELABORACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUDES EN EL MUNICIPIO DE EL BANCO, MAGDALENA 2025 - 2035
Cuántia	\$39,800,000
Vigencia	Este proceso ya no está vigente por antigüedad. Lo más probable es que no esté aceptando aplicantes nuevos.
Entidad	MAGDALENA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL BANCO Resúmen Buscar
Municipio	Magdalena: El Banco Resúmen Buscar
Estado	Convocado Resúmen Buscar
Tipo	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) Resúmen Buscar
Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema Resúmen Buscar
Fecha de Detección	2025-10-09 20:48:08
Cód. Secop 1	25-12-14532764
Número del Proceso	080925-487
Fecha	2025-10-09
Última Revisión	2025-10-13
Página Oficial del Proceso 1624 Relacionados	

Resumen del Contrato o Licitación	
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUDES PARA EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE CHUCURÍ.
Cuántia	\$35.895,987
Vigencia	Proceso asignado o cerrado. No se aceptan nuevos aplicantes.
Entidad	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL CARMEN DE CHUCURÍ Resumen Buscar
Municipio	Santander: El Carmen de Chucurí Resumen Buscar
Estado	Liquidado Resumen Buscar
Tipo	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) Resumen Buscar
Tipo de Fecha	Fecha de Liquidación Resumen Buscar
Fecha de Detección	2025-12-23 23:48:07
Cód. Secop 1	25-12-14404002
Número del Proceso	CPS SG 117 2025
Fecha	2025-12-23
Última Revisión	2025-12-26
Página Oficial del Proceso 789 Relacionados	

Resumen del Contrato o Licitación	
Objeto	REALIZAR CONSULTORÍA PARA EL AGENDAMIENTO Y FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA MUNICIPAL DE JUVENTUDES EN EL MUNICIPIO DEL CARMEN DE BOLÍVAR .
Cuántia	\$40,000,000
Vigencia	Este proceso ya no está vigente por antigüedad. Lo más probable es que no esté aceptando aplicantes nuevos.
Entidad	ALCALDIA DE EL CARMEN DE BOLIVAR Resumen Buscar
Municipio	Bolívar: El Carmen de Bolívar Resumen Buscar
Estado	Convocado Resumen Buscar
Tipo	Régimen Especial Resumen Buscar
Tipo de Fecha	Fecha de Cierre Resumen Buscar
Fecha de Detección	2022-05-04 03:02:00
Cód. Secop 2	CO1.NTC.2927318
Número del Proceso	CA-AL3-022-2022
Fecha	2022-05-05
Última Revisión	2022-05-04
Página Oficial del Proceso 21 Relacionados	

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los recursos para garantizar la presente contratación se imputarán con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal número 197 del 12 de mayo de 2026, por valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$ 40.000.000) M/CTE**

TIPO DE RECURSOS	1. Presupuesto General de la Nación - PGN	
	2. Presupuesto de entidad nacional.	
	3. Sistema General de Regalias - SGR	
	4. Recursos Próprios	
	5. SGP.	\$ 40.000.000
	6. Recursos de Crédito	
	7. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Próprios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI	

No de cdp	197	Fecha de expedición	12/05/2026
Valor			\$ 40.000.000

4.4. FORMA DE PAGO.

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

Un solo pago total del 100% del valor del contrato con la realización de actividades, presentación, entrega y recepción de todos los entregables establecidos en las especificaciones técnicas.

Nota. En todo caso, el contratista contara con el plazo de máximo de 2 meses para la presentación de la totalidad de los entregables.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en hacienda.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2, numeral 5, literal c de la ley 1150 de 2007, En los procesos de mínima cuantía, La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Conforme a lo anterior, la entidad escogerá la mejor oferta como describe a continuación.

REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
HABILITANTES	Verificación Jurídica	Cumple/No Cumple
	Verificación Técnica	Cumple/No Cumple

Como requisitos habilitantes se dispondrán de los siguientes:

REQUISITOS JURIDICOS
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado. La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta. El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES. El documento de conformación de proponentes plurales debe: A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso. B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación. C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

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

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

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

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

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- pasaporte.

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

PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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

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

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PODER:

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

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

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

RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

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

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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

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

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

PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

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

PROPONENTES PLURALES

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

Lo anterior de conformidad con el formato 3 de la invitación pública.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

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

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

CRTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

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

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

CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES.

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

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

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

MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

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

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

REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Lo anterior podrá ser allegado por la persona, o en su defecto verificado directamente por la entidad.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Beneficiario:	Municipio de Curillo identificada con NIT 800.095.757-6
Afianzado:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.

	- El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
Vigencia:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
Cuantía:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor de la oferta
Amparo:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso a la que se presenta.
Firmas:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

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 hayan 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.

NOTA 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

NOTA 3: En coherencia al artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma

TÉCNICOS

a) EXPERIENCIA ESPECIFICA.

Los proponentes deberán acreditar haber ejecutado y liquidado mínimo dos (02) contratos con entidad pública o privada cuyo objeto esté relacionado con la consultoría cuyo objeto evidencie un componente social y que el valor de cada uno sea igual o superior al 50% del presupuesto de la presente invitación, y que al menos uno de los contratos aportador en su objeto incluya la implementación de políticas sociales.

b) PERSONAL MINIMO DE CONSULTORIA.

ROL	CA NT	FORMACION		Experiencia	
		Formal	No Formal	General	Especifica

COORDINADOR DE CONSULTORIA	1	Profesional En áreas de la administración	Diplomado o cursos en: - Políticas Públicas. - Derechos Humanos y liderazgo para la paz. - Política Publicas para la Juventud.	Mínimo diez (10) años constados a partir de la obtención del título profesional.	1. Acreditar un (1) contrato como coordinador. 2. Dos (02) contratos de elaboración de políticas públicas.
COORDINADOR SOCIAL	1	Trabajador social	Diplomado o seminarios en: - Salud Ocupacional.	Mínimo Un (01) año constado a partir de la obtención del título.	Acreditar un (1) contrato como trabajador social.

5.1.1.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

- A. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el sesenta por ciento (60%) de la experiencia; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).
- B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el del documento válida para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el “% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)” se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del “% de dimensionamiento” se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados

para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

- E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

5.1.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

- B. Contratante
- C. Objeto del contrato
- D. Principales actividades ejecutadas
- E. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.
- F. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.

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

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

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

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

5.1.1.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos

por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

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

5.1.1.4. PARA SUBCONTRATOS

No se aceptarán subcontratos.

OFERTA ECONÓMICA

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

El oferente deberá consignar el valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria en la plataforma SECOP II, es decir, el valor del contrato será la totalidad del PO., discriminando y realizando su ofrecimiento de menor valor en el documento y/o anexo de oferta económica, donde deberá totalizar su ofrecimiento por precio unitario y precio total, so pena de rechazo.

En todo caso el valor unitario no podrá sobrepasar el precio techo de cada ítem.

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

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

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus

cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

1.1.1.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

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

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

1.1.1.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

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

Ver Anexo 2 de los presentes estudios.

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

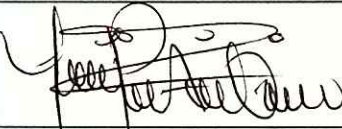
7.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

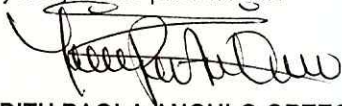
Característica	Condición									
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.									
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Curillo identificada con NIT 800.095.757-6									
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr><tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>El diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr><tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones.</td><td>Plazo del contrato y 3 años más, de conformidad al articulo2.2.1.2.3.1.13 del decreto 1082 de 2015.</td><td>El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.</td></tr></table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	El diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones.	Plazo del contrato y 3 años más, de conformidad al articulo2.2.1.2.3.1.13 del decreto 1082 de 2015.	El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.
Amparo	Vigencia	Valor Asegurado								
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	El diez por ciento (10%) del valor del contrato.								
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones.	Plazo del contrato y 3 años más, de conformidad al articulo2.2.1.2.3.1.13 del decreto 1082 de 2015.	El cinco por ciento (5%) del valor 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 dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - 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.

Presenta

JUDITH PAOLA ANGULO ORTEGA Coordinadora de Integración Social

Proyecto y Reviso parte técnica:


JUDITH PAOLA ANGULO ORTEGA
Coordinadora de Integración Social

Revisó parte Jurídica:


WILLIAM DAVID BUSTOS ORTEGA
Asesor de contratación