Alcaldía de
MONTERÍA

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-SDEM-031-2026

Señor (s):
xx
Nit: xx
RL. xx
C.C. Nº xx
Ciudad

REF: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA – INVITACIÓN PUBLICA CMC-SDEM-031-2026.

HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCÍA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número No 10.770.731 de Montería, quien obra en calidad de Alcalde Municipal como consta en el acta de posesión de fecha 1 de enero de 2024, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en representación del **MUNICIPIO DE MONTERÍA** con Nit. No 800.096.734-1, entidad territorial de orden local, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO, le informa a la empresa **xxx,** identificada con el NIT No. xx, representada legalmente por el(a) Señor(a) **xxx** identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No xx de xx, en adelante el **"CONTRATISTA"**, en adelante "EL CONTRATISTA", que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al procesode selección de mínima cuantía No CMC-SDEM-031-2026.

El Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA: OBJETO: FORMULACIÓN Y REGLAMENTACIÓN PARA PUESTA EN MARCHA DEL FONDO DE EMPRENDIMIENTO DE MONTERÍA.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: El Contratista, deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación No CMC-SDEM-031-2026, los cuales hacen parte integral del contrato.

TERCERA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las características y requerimientos del objeto a contratar.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Formular, estructurar jurídica, técnica, administrativa, financiera y operativamente el Fondo de Emprendimiento del Municipio de Montería, mediante la elaboración del acto administrativo y de los instrumentos normativos, técnicos y operativos necesarios para su creación, reglamentación, implementación y puesta en funcionamiento, garantizando su viabilidad jurídica, sostenibilidad financiera y articulación con la política de desarrollo económico del Municipio.

3.2 METAS

Se espera como meta, que el contratista entregue al municipio de Montería los siguiente productos:

1. Modelo de Gobernanza del Fondo

Definición de la estructura institucional que orientará, administrará, decidirá, ejecutará, controlará y rendirá cuentas sobre la operación del fondo, incluyendo el mapa de actores y competencias, el modelo de gobierno con sus órganos de dirección, y los mecanismos de control interno (régimen de decisiones, conflictos de interés, delegaciones y gestión de riesgos). El producto final se materializa en un documento de gobernanza acompañado de organigrama, matriz RACI, reglamento de funcionamiento de los órganos y protocolo de conflictos de interés.

2. Modelo Financiero y de Sostenibilidad a cinco años

Arquitectura financiera del Fondo, que identifica las fuentes de recursos y sus usos, proyecta la sostenibilidad del Fondo a cinco años bajo distintos escenarios de asignación, y fija las reglas financieras de operación (topes por beneficiario y convocatoria, condiciones de desembolso, causales de suspensión y reintegros). Este modelo debe entregarse como una herramienta parametrizable.

3. Manual Operativo del Fondo + Sistema de Seguimiento, Indicadores y Tablero de Control

Manual de funcionamiento integral del Fondo que documenta el ciclo completo de operación - desde la convocatoria hasta el seguimiento posterior al beneficiario - junto con un sistema de indicadores en cuatro niveles (insumos, gestión, resultados e impacto) organizado en un tablero estratégico de control.

4. Reglamento General de Convocatorias Públicas + Modelo de Términos de Referencia

Reglas permanentes bajo las cuales operará el Fondo y un modelo de términos de referencia para las convocatorias particulares, de forma que estas puedan abrirse sin modificar la estructura normativa de base. Incluye la matriz de evaluación preliminar con los criterios y ponderaciones bajo los cuales se calificarán los proyectos postulantes.

5. Ruta Integral del Emprendedor

Diseño del recorrido completo que seguirá un beneficiario del Fondo, desde su captación hasta su seguimiento a 6, 12 y 24 meses, articulado bajo la misma segmentación de beneficiarios y teoría de cambio que sustenta el diseño integral del Fondo, garantizando coherencia con los cuatro entregables anteriores.

3.3 METODOLOGÍA:

Se implementará una metodología secuencial de fases, definida de la siguiente forma:

FASE	ACTIVIDAD	RESULTADO
1	Alistamiento y diligencia jurídica, fiscal e institucional	Arquitectura inicial
2	Diseño estratégico	Modelo de intervención
3	Diseño de los instrumentos del Fondo	Arquitectura financiera
4	Desarrollo de los cinco entregables	Entregables 1, 2, 3, 4 y 5
5	Integración jurídica y estructuración de actos administrativos	Paquete integral de estructuración Acto administrativo

El proyecto tendrá como propósito diseñar, estructurar y dejar habilitado para su implementación el Fondo Municipal de Emprendimiento, Innovación y Desarrollo Empresarial de Montería, mediante un proceso integrado de diseño institucional, jurídico, financiero, operativo y de acompañamiento empresarial.

La metodología no abordará los cinco productos como documentos independientes. Se desarrollarán como componentes de un único modelo de intervención pública, de manera que exista correspondencia directa entre:

Problemas del ecosistema → población objetivo → instrumentos de apoyo → recursos → reglas de acceso → evaluación → desembolso → acompañamiento → resultados → seguimiento → rendición de cuentas.

Esta integración es especialmente importante porque la metodología original ya establece

que los cinco productos deben compartir definiciones, población objetivo, líneas de apoyo, responsables, criterios de selección, ruta e indicadores.

Principio rector: Diseñar para operar

Se genera como valor agregado un desarrollo integral e integrado, para evitar que los productos se conviertan únicamente en documentos conceptuales.

Cada producto deberá responder tres preguntas:

1. **¿Qué debe establecerse jurídicamente?**
2. **¿Cómo funcionará en la práctica?**
3. **¿Qué instrumento administrativo permitirá adoptarlo y ejecutarlo?**

Por ello, cada producto deberá finalizar con:

- Contenido técnico.
- Matriz de decisiones.
- Procedimientos.
- Instrumentos y formatos.
- Responsables.
- Controles.
- Indicadores.
- Articulación presupuestal.
- Articulación jurídica.
- Disposición normativa que permita su adopción.

FASES METODOLÓGICAS

FASE 1. ALISTAMIENTO Y DILIGENCIA JURÍDICA, FISCAL E INSTITUCIONAL

Objetivo: Establecer las condiciones jurídicas, institucionales, financieras y operativas para diseñar el Fondo.

Actividades

- Revisión del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.
- Revisión del Acuerdo 011 de 2024.
- Revisión de estructura administrativa municipal.
- Identificación de competencias de las secretarías involucradas.
- Revisión del presupuesto, POAI y Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- Inventario de programas existentes de emprendimiento.
- Identificación de posibles fuentes de financiación.
- Mapa de actores del ecosistema.
- Identificación preliminar de beneficiarios y segmentos.
- Matriz de riesgos jurídicos, presupuestales y operativos.

El documento base ya contempla la revisión del Plan de Desarrollo, presupuesto, marco fiscal y oferta institucional.

Producto de la fase

Documento de arquitectura inicial del fondo, que contendrá:

- Problema público.
- Justificación.
- Objetivos.
- Población.
- Líneas preliminares.
- Estructura institucional.

- Potenciales Fuentes de financiación-
- Hipótesis de operación.
- Riesgos críticos.

FASE 2. DISEÑO ESTRATÉGICO

Esta fase debe convertirse en el núcleo conceptual del Fondo.

2.1. Segmentación de beneficiarios

La población emprendedora del municipio de Montería y su área de influencia, no es una población homogénea.

Por ello se estructurarán, como mínimo, los siguientes segmentos:

Segmento	Necesidad principal	Instrumento
Emprendimiento de subsistencia	Generación/estabilización de ingresos	Capital semilla + asistencia
Emprendimiento temprano	Validación y puesta en marcha	Capital semilla
Emprendimiento innovador	Validación, innovación y crecimiento	Capital semilla/cofinanciación
Emprendimiento rural	Productividad y acceso a mercados	Capital + asistencia técnica
Empresa en fortalecimiento	Productividad, ventas y empleo	Cofinanciación/crédito/garantías

La segmentación es consistente con la metodología original, que contempla emprendimientos tempranos, de subsistencia, rurales, innovadores y empresas a pequeña escala en fortalecimiento.

2.2. Teoría de cambio

Se deberá construir una teoría de “espiral creciente de crecimiento” que soporte la dinámica del fondo y su potencial impacto en la comunidad emprendedora:

Recursos públicos y privados
↓
Servicios financieros + servicios empresariales
↓
Mejora de capacidades empresariales
↓
Creación y fortalecimiento de unidades productivas
↓
Formalización + supervivencia + ventas + empleo
↓
Desarrollo económico local.

Esto permitirá que el modelo financiero, la ruta del emprendedor y el sistema de indicadores estén construidos sobre una misma lógica.

FASE 3. DISEÑO DE LOS INSTRUMENTOS DEL FONDO

El modelo financiero no debe limitarse a proyectar ingresos, egresos y desembolsos. En consecuencia, se realizará una arquitectura de instrumentos financieros esto en una matriz de instrumentos:

Instrumento	Beneficiario	Finalidad	Recuperable	Contrapartida	Desembolso
Capital semilla	Emprendimie	Puesta en	Según	Opcional	Por hitos

	nto temprano	marcha	diseño		
Cofinanciación	Empresa	Fortalecimiento	No necesariamente	Sí	Contra resultados
Crédito	Empresa	Inversión/productividad	Sí	Según línea	Financiero
Garantía	Empresa	Acceso a crédito	No directa	Según esquema	A través de aliado
Incentivo por desempeño	Beneficiario	Cumplimiento de metas	Según diseño	No	Contra indicadores

Importante: La definición de cada potencial instrumento tendrá deberá pasar por validación jurídica, presupuestal y contractual antes de incorporarse al modelo definitivo.

Nota: La Ley 2069 de 2020 reconoce expresamente mecanismos relacionados con capital semilla, financiación, vehículos de inversión y apoyo al emprendimiento, lo que ofrece un referente nacional para estructurar los instrumentos, sin que ello sustituya el análisis de competencia y legalidad aplicable al municipio.

FASE 4. DESARROLLO DE LOS CINCO PRODUCTOS

Producto 1. Modelo de Gobernanza del Fondo

- **Objetivo**

Definir quién orienta, administra, decide, ejecuta, controla, evalúa y rinde cuentas.

- **Metodología**

Se desarrollarán:

1. Mapa institucional.
2. Mapa de actores.
3. Matriz de competencias.
4. Modelo de gobierno.
5. Matriz RACI.
6. Estructura de órganos.
7. Reglas de integración.
8. Perfiles y requisitos.
9. Quórum deliberatorio y decisorio.
10. Régimen de decisiones.
11. Impedimentos y recusaciones.
12. Conflictos de interés.
13. Régimen de delegaciones.
14. Gestión de riesgos.
15. Transparencia y rendición de cuentas.
16. Mecanismos de participación del ecosistema.

- **Resultado**

Modelo de Gobernanza del Fondo, acompañado de:

- Organigrama.
- Mapa de decisiones.
- Matriz raci.
- Reglamento de funcionamiento de órganos.
- Matriz de riesgos.
- Protocolo de conflictos de interés.

Producto 2. Modelo Financiero y de Sostenibilidad a cinco años

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-SDEM-031-2026

Este producto se desarrollará como un modelo financiero parametrizable, no solamente como un documento narrativo.

Componentes

Fuentes:

- Recursos municipales.
- Recursos de cooperación.
- Recursos de entidades nacionales.
- Aportes de aliados.
- Sector privado.
- Rendimientos, cuando jurídicamente proceda.
- Recuperaciones.
- Otras fuentes permitidas.

Usos:

- Capital semilla.
- Cofinanciación.
- Instrumentos financieros.
- Asistencia técnica.
- Acompañamiento.
- Administración.
- Evaluación.
- Seguimiento.
- Gestión tecnológica.

Modelo de asignación:

Se diseñarán escenarios:

- Conservador.
- Base.
- Expansivo.

Modelo de sostenibilidad:

Proyección mínima a cinco años:

- Recursos iniciales.
- Aportes anuales.
- Número de beneficiarios.
- Tasa de desembolso.
- Costos administrativos.
- Costos de acompañamiento.
- Recuperación.
- Pérdidas esperadas.
- Apalancamiento.
- Recursos externos.

Reglas financieras:

Deberán definirse:

- Topes por beneficiario.
- Topes por convocatoria.
- Porcentaje máximo de cofinanciación.
- Contrapartidas.
- Condiciones de desembolso.

- Hitos-
- Causales de suspensión.
- Reintegros.
- Tratamiento de recursos no ejecutados
- Administración de cartera, cuando aplique.

Producto 3. Manual Operativo del Fondo + Sistema de Seguimiento, Indicadores y Tablero de Control

Este debe ser el manual de funcionamiento integral del Fondo.

Se establecerá a partir de un mapa de procesos de extremo a extremo:

Grandes actividades potenciales

→ Convocatoria
→ Inscripción
→ Verificación
→ Subsanación
→ Evaluación
→ Selección
→ Formalización
→ Desembolso
→ Acompañamiento
→ Seguimiento
→ Modificación
→ Incumplimiento
→ Recuperación/reintegro
→ Cierre
→ Graduación
→ Seguimiento posterior.

Sistema de indicadores

Se orientarán los esfuerzos hacia cuatro niveles: insumos, gestión, resultados e impacto.

Un ejercicio que nos llevaría a un tablero estratégico con indicadores como:

Acceso

- Número de postulantes.
- Porcentaje de mujeres.
- Porcentaje rural
- Porcentaje de población priorizada.
- Cobertura territorial.

Gestión

- Tiempo promedio de evaluación.
- Porcentaje de recursos desembolsados.
- Costo administrativo por beneficiario.

Resultados

- Emprendimientos creados.
- Emprendimientos formalizados.
- Empleos generados.
- Empleos retenidos.
- Incremento de ventas.
- Supervivencia empresarial.

- Recursos privados movilizados.

Financiero

- Ejecución.
- Cartera;
- Recuperación.
- Pérdida esperada.
- Apalancamiento.

Impacto

- Supervivencia a 12 y 24 meses.
- Crecimiento de ventas.
- Crecimiento del empleo.
- Sostenibilidad empresarial.

Producto 4. Reglamento General de Convocatorias Públicas + modelo de Términos de Referencia

Aquí se trabajará en dos grandes dimensiones:

Reglamento general

Reglas permanentes del Fondo.

Términos de referencia

Reglas particulares de cada convocatoria.

Esto permitirá que el Fondo pueda lanzar diferentes convocatorias sin modificar constantemente su reglamento estructural.

El documento deberá contemplar requisitos, evaluación, puntajes, reclamaciones, banco de elegibles, desembolsos e incumplimiento.

El reglamento deberá incorporar

1. Objeto.
2. Principios.
3. Beneficiarios.
4. Líneas de financiación.
5. Requisitos.
6. Inhabilidades e incompatibilidades.
7. Documentos.
8. Cronograma.
9. Inscripción.
10. Subsanación.
11. Evaluación de requisitos.
12. Evaluación técnica.
13. Evaluación financiera.
14. Evaluación de impacto.
15. Puntajes.
16. Desempates.
17. Comité evaluador.
18. Publicación de resultados.
19. Reclamaciones.
20. Banco de elegibles.
21. Formalización.
22. Desembolso.

23. Seguimiento.
24. Incumplimiento.
25. Reintegros.
26. Cierre.
27. Publicidad y transparencia.

Matriz de evaluación

En principio se estructuraría bajo los siguientes referentes:

Criterio	Peso
Viabilidad técnica	20%
Viabilidad financiera	20%
Potencial de mercado	15%
Generación/conservación de empleo	15%
Impacto territorial/social	10%
Innovación/productividad	10%
Sostenibilidad	10%
Total	**100%**

Los porcentajes serán objeto de una validación con el municipio según la población objetivo y la línea de apoyo.

Producto 5. Ruta Integral del Emprendedor

Este producto será una ruta de atención de cara a la población de beneficiarios y a los objetivos del fondo.

Etapa 0 — Captación

Registro del emprendedor.

Etapa 1 — Caracterización

Identificación socioeconómica y empresarial.

Etapa 2 — Diagnóstico

Nivel de madurez empresarial.

Etapa 3 — Nivelación

Formación empresarial.

Etapa 4 — Preincubación

Validación del problema, cliente y solución.

Etapa 5 — Formulación

Modelo de negocio y plan de inversión.

Etapa 6 — Evaluación

Preparación para convocatoria.

Etapa 7 — Financiación

Capital semilla/cofinanciación/financiamiento.

Etapa 8 — Acompañamiento

Mentoría y asistencia técnica.

Etapa 9 — Mercado

Ventas, comercialización y encadenamientos.

Etapa 10 — Graduación

Cumplimiento de hitos.

Etapa 11 — Escalamiento

Acceso a instrumentos superiores de financiación.

Etapa 12 — Seguimiento

Medición a 6, 12 y 24 meses.

FASE 5. INTEGRACIÓN JURÍDICA Y ESTRUCTURACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Los cinco productos no deben simplemente "adjuntarse" al Decreto. Primero deberá realizarse una matriz de trazabilidad normativa:

Elemento técnico	Acuerdo	Decreto	Anexo
Creación del Fondo	✓		
Naturaleza y objeto	✓	✓	
Fuentes de financiación	✓	✓	Modelo financiero
Gobernanza	✓	✓	Modelo gobernanza
Instrumentos	✓	✓	Modelo financiero
Convocatoria		✓	Reglamento
Operación		✓	Manual
Ruta		✓	Ruta
Indicadores		✓	Manual
Actualizaciones técnicas		✓	Anexos

Acto administrativo

La metodología prevé que el acto administrativo contenga creación, naturaleza, objeto, objetivos, principios, población, líneas, fuentes, gobernanza, convocatorias, seguimiento y facultad reglamentaria.

La exigencia de exposición de motivos y la iniciativa del alcalde deben verificarse según el contenido concreto del acto; la Ley 136 de 1994 regula la iniciativa y el trámite de los proyectos de acuerdo y atribuye al alcalde, entre otras funciones, presentar proyectos de acuerdo y reglamentar los acuerdos municipales.

Decreto Reglamentario

El Decreto desarrollará aquello que no conviene dejar en el nivel del Acuerdo.

Matriz de trazabilidad completa

Será conveniente tener una matriz que permita demostrar que cada disposición del acto administrativo tiene respaldo técnico.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CMC-SDEM-031-2026

Ejemplo

Artículo 10 del Acuerdo: creación de línea de capital semilla.
↓
Modelo financiero: determina monto, población, condiciones y disponibilidad.
↓
Reglamento: establece requisitos y evaluación.
↓
Manual: establece procedimiento de desembolso.
↓
Ruta: determina preparación del emprendedor.
↓
Indicadores: miden resultados.

Esta matriz será especialmente útil durante la revisión de Jurídica, Hacienda, Planeación y las dependencias responsables.

3.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

FASE	ACTIVIDAD	RESULTADO	M1	M2	M2.5
1	Alistamiento y diligencia jurídica, fiscal e institucional	Arquitectura inicial			
2	Diseño estratégico	Modelo de intervención			
3	Diseño de los instrumentos del Fondo	Arquitectura financiera			
4	Desarrollo de los cinco entregables	Entregables 1, 2, 3, 4 y 5			
5	Integración jurídica y estructuración de actos administrativos	Paquete integral de estructuración Acto administrativo			

3.5. PLAN DE CARGAS DE TRABAJO:

DIRECTOR DE CONSULTORIA	
PERFIL **PROFESIONAL EN INGENIERÍA INDUSTRIAL O ÁREAS AFINES, CON POSTGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EMPRESARIAL**	
DEDICACIÓN	40%
CANTIDAD	1
FUNCIONES	
El director de la Consultoría será el responsable técnico, administrativo y metodológico del desarrollo del proyecto “FORMULACIÓN Y REGLAMENTACIÓN PARA PUESTA EN MARCHA DEL FONDO DE EMPRENDIMIENTO DE MONTERÍA”, garantizando la correcta ejecución de las actividades, el cumplimiento de los objetivos, la calidad de los productos y la articulación con las entidades competentes. Sus funciones comprenden, las siguientes: 1. Elaborar, ajustar y presentar el plan de trabajo, cronograma, metodología, matriz de riesgos y plan de comunicaciones del proyecto. 2. Coordinar las actividades del equipo técnico interdisciplinario y asegurar la articulación entre los componentes jurídico, financiero, operativo, de emprendimiento y seguimiento. 3. Servir como enlace principal con la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Municipio de Montería. 4. Convocar, dirigir y documentar reuniones técnicas, mesas de trabajo, sesiones de validación y espacios de socialización institucional. 5. Realizar seguimiento permanente al cronograma, hitos, responsables, entregables y compromisos derivados de la ejecución. 6. Revisar la calidad técnica, coherencia metodológica y consistencia integral de los productos antes de su entrega formal. 7. Identificar riesgos técnicos, administrativos o institucionales y proponer acciones preventivas, correctivas o de mitigación. 8. Consolidar informes de avance, reportes ejecutivos, actas de reunión, recomendaciones y el	

informe final del proyecto.
9. Asegurar que los productos técnicos respondan a las necesidades del Municipio y a la finalidad de puesta en marcha del Fondo.
10. Presentar recomendaciones para la sostenibilidad, operación y primera convocatoria del Fondo de Emprendimiento.

PROFESIONAL JURÍDICO	
PERFIL **PROFESIONAL EN DERECHO, CON POSTGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO DE LA EMPRESA**	
DEDICACIÓN	35%
CANTIDAD	1
FUNCIONES	
El Profesional Jurídico será el responsable del componente jurídico y normativo del desarrollo del proyecto, garantizando la adecuada revisión del marco normativo aplicable, la estructuración jurídica del Fondo de Emprendimiento, la elaboración de los instrumentos legales requeridos, el cumplimiento de las disposiciones vigentes y la articulación jurídica con las entidades competentes, contribuyendo a la calidad, coherencia y viabilidad de los productos entregables de la consultoría. Sus funciones comprenden, las siguientes: 1. Realizar el análisis jurídico y normativo aplicable a la creación, estructuración y operación de un Fondo de Emprendimiento de carácter territorial. 2. Revisar el marco constitucional, legal y reglamentario relacionado con las competencias de las entidades territoriales para promover el emprendimiento, desarrollo económico y fortalecimiento empresarial. 3. Analizar la viabilidad jurídica para la creación del Fondo de Emprendimiento de Montería, identificando la figura jurídica más adecuada para su implementación. 4. Elaborar el modelo jurídico e institucional del Fondo, incluyendo su naturaleza, objeto, alcance, estructura administrativa, gobernanza, competencias y responsabilidades de los actores involucrados. 5. Estructurar el acto administrativo mediante el cual se crea el Fondo de Emprendimiento, conforme a las disposiciones legales vigentes. 6. Elaborar los lineamientos jurídicos para la reglamentación y funcionamiento del Fondo, incluyendo mecanismos de administración, ejecución de recursos, selección de beneficiarios y seguimiento. 7. Diseñar y estructurar el Manual Operativo y Reglamento del Fondo desde el componente jurídico, garantizando la incorporación de requisitos, procedimientos y controles necesarios. 8. Revisar la articulación jurídica del modelo financiero y operativo propuesto, verificando la viabilidad de los mecanismos de financiación, asignación y ejecución de recursos. 9. Elaborar los documentos jurídicos requeridos para la implementación del Fondo, incluyendo conceptos, recomendaciones normativas y ajustes derivados de las mesas técnicas. 10. Garantizar que todos los productos de la consultoría cumplan con el marco normativo aplicable y realizar las observaciones jurídicas correspondientes durante la ejecución del contrato.	

3.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

3.7.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas en el presente documento.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Realizar el informe de ejecución de acuerdo con lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.
4. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.
5. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social, hasta que entre en vigencia el Decreto 1273 de 2018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente.
6. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución de este.
7. Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidos en el contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales ocurrencias a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas u correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la

celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993.
9. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato

3.7.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Elaborar y entregar el Modelo de Gobernanza del Fondo, que defina la estructura institucional encargada de orientar, administrar, decidir, ejecutar, controlar, evaluar y rendir cuentas sobre su operación, incluyendo el mapa institucional y de actores, la matriz de competencias, el modelo de gobierno con su estructura de órganos, la matriz RACI, el régimen de decisiones, impedimentos, conflictos de interés y delegaciones, así como los mecanismos de gestión de riesgos, transparencia y participación del ecosistema emprendedor.
2. Elaborar y entregar el Modelo Financiero y de Sostenibilidad a Cinco Años, como herramienta parametrizable que identifique las fuentes de financiación y sus usos, desarrolle los escenarios conservador, base y expansivo, proyecte la sostenibilidad del Fondo en el horizonte definido, y establezca las reglas financieras de operación relativas a topes, contrapartidas, condiciones de desembolso, causales de suspensión y reintegros.
3. Elaborar y entregar el Manual Operativo del Fondo y el Sistema de Seguimiento, Indicadores y Tablero de Control, que documente el mapa de procesos de extremo a extremo del ciclo de operación del Fondo y desarrolle el sistema de indicadores en los niveles de insumos, gestión, resultados e impacto, consolidado en un tablero estratégico de control.
4. Elaborar y entregar el Reglamento General de Convocatorias Públicas y el Modelo de Términos de Referencia, que fije las reglas permanentes de operación del Fondo y las reglas particulares aplicables a cada convocatoria, junto con la matriz de evaluación y ponderación de los proyectos postulantes, sujeta a validación con el Municipio.
5. Elaborar y entregar la Ruta Integral del Emprendedor, que diseñe el recorrido secuencial del beneficiario desde su captación hasta su seguimiento posterior, articulado con la segmentación de beneficiarios y la teoría de cambio definidas para el Fondo, garantizando su coherencia con los demás entregables.
6. Elaborar el paquete integral de actos administrativos necesarios para la adopción e integración normativa de los documentos que componen la reglamentación del fondo

3.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.
1. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
2. Suministrar la información y datos precisos referentes a las características de lo requerido
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Supervisar la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato.

CUARTA: VALOR: El valor de la contratación asciende a la **XXXX PESOS M/CTE ($XX)**, IVA incluido, con un factor multiplicador de 2,19 (**ver documento anexo**), incluye todos los impuestos que se puedan generar con la celebración del contrato.

QUINTA: FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante de este proceso se pagará de la siguiente forma: **A. UN PRIMER PAGO**, equivalente al 40% del valor del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, una vez el contratista haya entregado y obtenido la aprobación de los siguientes productos: a. Plan de trabajo y cronograma de ejecución de la consultoría, b. Diagnóstico del ecosistema emprendedor de Montería, incluyendo análisis del contexto institucional, normativo y de las condiciones actuales para el fortalecimiento del emprendimiento local, c. Modelo jurídico e institucional del Fondo de Emprendimiento, que contemple la estructura, naturaleza, gobernanza, competencias y mecanismos de operación del Fondo, d. Modelo financiero y operativo del Fondo, incluyendo las fuentes de financiación, esquema de administración de recursos, sostenibilidad financiera y lineamientos generales para su funcionamiento. **B. UN PAGO FINAL**, equivalente al 60% del valor del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y una vez recibida a satisfacción por parte del Municipio la totalidad de los productos, documentos y/o entregables exigidos en las obligaciones específicas del contrato. Para este pago, el contratista deberá presentar un Informe final consolidado que incluya las recomendaciones para la implementación y puesta en marcha del Fondo de Emprendimiento, así como la entrega de todos los productos en formatos editables y PDF.**PRÁGRAFO PRIMERO:** Para

el pago final se deberá anexar cuenta de cobro o factura, informe final de ejecución del contratista con los respectivos anexos, informe del supervisor, certificación de cumplimiento final emitido por el supervisor, acta de liquidación, acreditación del pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales del contratista y del personal que emplee en la ejecución de las actividades confirme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, el decreto 510 de 2003 y demás a que haya lugar, acta de liquidación del contrato y demás documentación exigida por tesorería municipal. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito. **PARÁGRAFO TERCERO**: En los contratos que se involucre personal para su ejecución deberá aportar la evidencia de pago de aportes, de acuerdo con el tipo de vinculación del personal al SGSS, para el efecto deberán aportar la siguiente información: a) planilla asistida b) copia del documento de vinculación a la planilla como independiente. Para el efecto deberá acreditarse el IBC de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

SEXTA: PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del presente contrato será **TRES (3) MESES**. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del ***Acta de Inicio*** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la Invitación.

SEPTIMA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26001709 del 23 de julio de 2026, por valor de $140.000.000 M/CTE, expedido por el profesional universitario del Municipio.

Alcaldía de MONTERÍA

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	26001944
CDP No.	26001709
miércoles 22 julio 2026	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2026 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.3.2.02.02.008.57	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	3602019		$ 140.000.000,00	$ 0,00
				Totales...	$ 140.000.000,00	$ 0,00

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: CIENTO CUARENTA MILLONES de Pesos

El certificado No. 26001709 se emite en Monteria el dia miércoles 22 de julio de 2026 como requisito previo a:
Formulación y reglamentación para la puesta en marcha del Fondo de Emprendimiento de Montería

Firmado digitalmente por DAIRO MANUEL HOYOS BEDOYA

Dairo Hoyos Bedoya

Profesional Especializado

OCTAVA: SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por el Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad, o por el funcionario que el ordenador del gasto designe, funcionario que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará

el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

NOVENA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Montería, Departamentode Córdoba y el Domicilio contractual es el Municipio de Montería.

DÉCIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere el Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías solicitadas por la entidad.

DÉCIMA PRIMERA: DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

En constancia se firma el presente contrato en Montería, a los xx días del mes de xx de 2026.

HUGO FERNANDO KERGUELEN GARCÍA
ALCALDE
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyectó. Elianys Sofía Velásquez Vega- Abogada Contratista SGM
Revisó. Katia Cabrales-JOC (e)