DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

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

INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	SEPTIEMBRE DE 2026
PROYECTO:	CONTRATAR LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA FORMULACIÓN INTEGRAL DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, PUTUMAYO, DE CONFORMIDAD CON LOS PRECEPTOS LEGALES, LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
RESPONSABLE:	DARWIN VALLEJOS SOLARTE
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE CONSULTORÍA
FUENTES DE RECURSOS:	R.B. SGP – PROPÓSITO GENERAL - PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERCION
CODIFICACIÓN UNSPSC:	80101500 - 80111500

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

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

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

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

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

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

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

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

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

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

El diagnóstico de coherencia interna ha evidenciado que la arquitectura ocupacional actual de la Alcaldía de San Miguel presenta deficiencias estructurales que comprometen la eficacia de la gestión pública. La presente actualización no constituye una simple adecuación formal, sino una intervención necesaria para corregir distorsiones que limitan el despliegue de las capacidades institucionales:

La dependencia del manual de funciones vigente respecto al derogado Decreto 2539 de 2005 genera una desactualización jurídica. Al no integrar las disposiciones del Decreto 815 de 2018, la entidad carece del marco de competencias laborales y comportamentales exigido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Esta omisión no solo debilita el rigor de la gestión del talento humano, sino que incrementa significativamente el riesgo de nulidad en las actuaciones administrativas y en las evaluaciones del desempeño laboral supervisadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), al aplicar perfiles y exigencias que no corresponden a la realidad normativa vigente.

Se ha detectado una superposición de funciones a través de diversas dependencias, configurando una red de tareas transversales que carecen de una especialización técnica definida. La persistencia de estas "funciones espejo" diluye la responsabilidad individual, entorpece los flujos de trabajo y fragmenta la cadena de mando. La falta de una delimitación precisa en las actividades misionales impide que las secretarías alcancen niveles óptimos de especialización, lo que resulta en una ineficiencia presupuestal al destinar recursos de nómina a cargos cuyas actividades, al solaparse, no aportan un valor añadido diferenciado a los procesos.

La estructura actual describe las labores mediante verbos de carácter pasivo o puramente administrativo (recepción, radicación, archivo). Esta redacción limita el alcance de los cargos y constriñe el ejercicio del servidor público a un rol operativo inercial. Como resultado, la administración se ve privada de establecer indicadores de gestión y metas de impacto (KPIs) capaces de medir la eficacia institucional. Existe una subutilización del capital humano, cuyo potencial técnico debería estar orientado a la administración de plataformas estratégicas nacionales (MGA, SECOP II, SISBEN IV, entre otras), las cuales exigen una capacidad analítica y técnica superior a la que actualmente permite el manual vigente.

Pese a que el municipio ha definido una visión institucional clara como nodo fronterizo líder, la configuración de los empleos administrativos no guarda correspondencia con esta ambición. La ausencia de funciones técnicas enfocadas en el ámbito fronterizo como la cooperación internacional, la atención especializada a dinámicas migratorias y la articulación binacional, restringe la capacidad de la administración municipal para dar respuesta oportuna a los desafíos específicos de su entorno geográfico. La estructura actual es, en esencia, una barrera para la implementación de políticas públicas que requieren una visión sistémica y técnica del entorno.

Se ha constatado una inconsistencia crítica en la estructuración de la planta de empleos actual, caracterizada por errores técnicos en la asignación de códigos y denominaciones que no reflejan la naturaleza real de los procesos administrativos modernos. Una de las deficiencias más relevantes reside en la codificación asignada a los Secretarios de Despacho, quienes actualmente figuran bajo una codificación correspondiente al nivel directivo de orden nacional, cuando por mandato legal y naturaleza de la entidad, deben estar

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

clasificados bajo la nomenclatura y codificación del nivel directivo de orden territorial. Si bien la actual asignación salarial se ajusta a los límites presupuestales permitidos, la utilización de una codificación errónea genera un vicio técnico en el instrumento administrativo que debe ser subsanado para garantizar la legalidad de la planta.

A esta distorsión en el nivel directivo se suma una asimetría funcional en el nivel operativo y profesional. Se observa una asignación de requisitos de educación y experiencia que resultan técnica y profesionalmente incompatibles con la complejidad de las funciones ejecutadas en la práctica; específicamente, se identifica una carga de responsabilidades profesionales de alta complejidad en empleos clasificados erróneamente dentro del nivel operativo. Esta desarticulación entre las competencias del personal, la complejidad de las tareas asignadas y la codificación de los cargos debilita el régimen de méritos e idoneidad. La asimetría actual desestimula el reconocimiento técnico de las funciones, dificultando la adecuada valoración de los cargos en términos salariales y prestacionales conforme a la realidad de las cargas laborales.

La presente actualización permitirá efectuar un ejercicio técnico de diseño ocupacional, riguroso y exhaustivo, que armonice la clasificación de los empleos, rectifique la codificación conforme a la nomenclatura vigente para el orden territorial y ajuste la exigencia de perfiles profesionales. Este proceso garantizará que los requisitos académicos y de experiencia correspondan, de manera proporcional y técnica, a la responsabilidad, el riesgo y la complejidad real de cada puesto, alineándose así con el cumplimiento irrestricto de los principios de mérito, transparencia y eficiencia que deben regir la función pública municipal.

El fortalecimiento de la capacidad administrativa de la Alcaldía de San Miguel, Putumayo, se constituye como una prioridad ineludible en el marco del Plan de Desarrollo 2024-2027 "Juntos Construimos". En estricto acatamiento a los preceptos establecidos en el Decreto 1083 de 2015, el presente proceso de actualización responde a una necesidad de modernización que trasciende la mera adecuación administrativa, fundamentándose en criterios de razonabilidad, eficiencia, proporcionalidad y prevalencia del interés general. La contratación del estudio técnico y la posterior implementación del nuevo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se fundamenta en las siguientes finalidades estratégicas:

La administración requiere transitar de un modelo de gestión basado en la polivalencia genérica e inercial ("auxiliar genérico"), hacia un modelo de gestión por procesos, donde cada cargo esté definido por roles técnicos, responsabilidades misionales claras y competencias específicas. Esta transformación permitirá alinear el perfil ocupacional del servidor con las exigencias de una administración pública contemporánea, garantizando que el talento humano sea un activo dinámico, capaz de ejecutar tareas de alto impacto institucional en lugar de desempeñar actividades puramente operativas que no contribuyen al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

La actualización técnica permitirá la reconfiguración y delimitación estricta de las responsabilidades, particularmente en las áreas financieras (Hacienda y Tesorería). Resulta imperativo eliminar la colisión de funciones en los procesos de conciliación, registro contable y reporte, blindando así los recursos públicos mediante una segregación de funciones efectiva. Esta medida es esencial para la robustez del Sistema de Control Interno (MECI) y para mitigar riesgos de error humano, duplicidad en la gestión o posibles conflictos en la rendición de cuentas, asegurando que cada etapa del ciclo presupuestal sea verificable, independiente y transparente.

La actualización del instrumento es una garantía de seguridad jurídica para la entidad. Resulta obligatorio que el ejercicio de la función pública se realice sobre la base de competencias y funciones actuales, validadas frente a la normativa vigente. Este blindaje permitirá que las Evaluaciones del Desempeño Laboral (EDL) se ejecuten con plena observancia de los perfiles reales de los empleos, evitando nulidades, demandas laborales y conflictos de carrera administrativa que frecuentemente surgen ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) por el uso de instrumentos de gestión obsoletos o desconectados de la realidad operativa del servidor público.

La finalidad última de esta reforma es dotar a la Alcaldía de una arquitectura organizacional técnica, capaz de soportar su proyección como nodo fronterizo líder. La redefinición de los perfiles permitirá institucionalizar funciones de gestión de cooperación internacional, articulación binacional y administración de plataformas estratégicas (MGA, SECOP II, SISBEN IV). Esto garantiza que la entidad no solo cumpla con sus funciones básicas de ley, sino que sea capaz de responder con oportunidad, agilidad y visión estratégica a los

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

desafíos complejos del entorno fronterizo, transformando la estructura administrativa en un habilitador eficaz de la prosperidad general y la satisfacción de las necesidades de la población de San Miguel.

La presente actualización del manual de funciones no representa únicamente una adecuación documental, sino una inversión estratégica en la capacidad instalada de la alcaldía de san miguel. Al transitar hacia un modelo de gestión por procesos, la entidad garantiza que su estructura organizacional deje de ser una barrera operativa y se convierta en un habilitador eficaz para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, asegurando una administración técnica, eficiente y alineada con los principios del estado social de derecho.

Ante la necesidad apremiante manifestada por la Secretaría General y de Gobierno en conjunto con la Secretaría de Hacienda y Tesoro, se formuló el proyecto "FORMULACIÓN INTEGRAL DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS PRECEPTOS LEGALES Y LA NORMATIVA VIGENTE EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO". Esta labor será el soporte técnico irrefutable para la adopción del nuevo manual, garantizando la modernización integral de la entidad en beneficio del interés general y la calidad en la prestación de la gestión institucional.

Teniendo en cuenta que el municipio de San Miguel, cuenta con los recursos disponibles según las reglamentaciones vigentes para el año 2026, los cuales se encuentran incluido dentro del plan anual de adquisiciones, por tal razón se imparte viabilidad para la ejecución del contrato cuyo objeto sea CONTRATAR LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA FORMULACIÓN INTEGRAL DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, PUTUMAYO, DE CONFORMIDAD CON LOS PRECEPTOS LEGALES, LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE, CLASIFICACIÓN UNSPSC Y LIMITACION A MIPYME.

2.1. Objeto del contrato

Con el fin de cubrir la necesidad planteada se concluye que el municipio de San Miguel debe llevar a cabo las acciones necesarias para realizar un contrato de consultoría cuyo objeto sea: **CONTRATAR LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA LA FORMULACIÓN INTEGRAL DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, PUTUMAYO, DE CONFORMIDAD CON LOS PRECEPTOS LEGALES, LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.**

2.2. Alcance de la consultoría.

a consultoría comprenderá la revisión, análisis, validación y, cuando resulte necesario, actualización o complementación del estudio técnico previamente elaborado por el Municipio de San Miguel para la modificación y modernización de su estructura organizacional y planta de personal, el cual constituirá uno de los principales insumos para el desarrollo de la presente consultoría.

A partir de dicho estudio, de la información institucional disponible y de las verificaciones que efectúe el consultor, se deberá estructurar y consolidar la propuesta definitiva de modificación de la estructura organizacional y de la planta de personal, así como formular y actualizar integralmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio de San Miguel, Putumayo.

El consultor deberá verificar la correspondencia entre el diagnóstico previamente efectuado, las cargas de trabajo, las necesidades del servicio, los procesos institucionales, la estructura organizacional, la planta de empleos y las condiciones presupuestales y financieras de la Entidad, efectuando los ajustes técnicos, jurídicos, administrativos o financieros que resulten necesarios para garantizar la consistencia y viabilidad de la propuesta final.

2.3. Clasificación UNSPSC:

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

El Código de estos productos se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas- UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111500 Desarrollo de recursos humanos

NOTA: La clasificación de los bienes es de carácter ilustrativo y de coordinación, a fin de establecer un lenguaje común entre la entidad, el oferente y el proceso contractual; no obstante, no se constituye en un requisito habilitante, ni limitativo para la participación de los oferentes.

2.4. Convocatoria limitada a mípyme

En los procesos de contratación con pluralidad de oferentes, la convocatoria se limitará exclusivamente a MiPymes (micro, pequeña y mediana empresa), siempre y cuando se verifique los siguientes requisitos:

1) El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América *(US125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
2) *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
3) *Se acredite mínimo un año de existencia por parte de la Mipyme que manifestaron interés.*
4) *Cuando se pretenda por parte de las MiPymes que la convocatoria se límite al ámbito municipal o departamental, en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, deberán solicitar expresamente que se limite a MiPymes municipales o departamentales, según sea el caso, para lo cual además deberán acreditar su domicilio en el respectivo municipio o departamento con base en el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal del proponente.*

Nota: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sólo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Así mismo, las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente acápite.

Valor umbral Mipyme USD	US125.000
Valor umbral Mipyme en COP	$511.708.497
Valor del presupuesto	$92.820.000
Aplica Mipyme Nacional	SI

Para la acreditación de la condición de mipymes deberán acreditarse los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 a saber:

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

1) *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2) *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*
3) *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
PARÁGRAFO 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*
PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*
PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes de la plataforma del SECOP II. Asimismo, deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "*Formato 9 – Acreditación de Mipyme*" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, la Entidad diligenciará el Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación.

2.4.1. Limitaciones territoriales.

En aplicación del parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en las departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Por lo anterior el Municipio de San Miguel podrá establecer que la convocatoria esté limitada a las Mipyme colombianas "*domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato"*, conforme los resultados obtenidos en el estudio del sector.

2.5. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales deben analizar, dentro de los documentos del proceso, la oportunidad y conveniencia de fomentar que durante la ejecución de los contratos se destine parte de los bienes o servicios requeridos a ser provistos por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

La norma establece que, cuando luego de dicho análisis la Entidad considere procedente incorporar esta medida, la provisión deberá fijarse entre el cinco por ciento (5 %) y el diez por ciento (10 %) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución contractual, garantizando en todo momento las condiciones de calidad y evitando que la medida ponga en riesgo el adecuado cumplimiento del contrato. En tal evento, la obligación deberá incorporarse expresamente en los documentos del proceso y en la minuta contractual, junto con las condiciones para su cumplimiento y las consecuencias derivadas de un incumplimiento injustificado.

Sobre el alcance de esta disposición, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha reiterado que su aplicación no es automática en todos los procesos de contratación. En concepto C-569 de 2026 precisó que corresponde a cada Entidad determinar su procedencia a partir de un análisis previo de oportunidad y conveniencia, considerando especialmente el objeto contractual, el alcance de las obligaciones, las condiciones de calidad y la necesidad de no poner en riesgo el cumplimiento adecuado del contrato. Por esta razón, la incorporación de la obligación constituye una decisión que debe encontrarse debidamente justificada en la etapa de planeación.

En el presente caso, el objeto corresponde a una consultoría especializada para la formulación integral del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio de San Miguel, Putumayo, cuyo alcance comprende actividades de diagnóstico y análisis organizacional, revisión y homologación de códigos y denominaciones de empleos, identificación de brechas funcionales y operativas, actualización de funciones, perfiles, requisitos y competencias laborales, validación normativa y elaboración de los documentos técnicos necesarios para la adopción e implementación del nuevo Manual.

Se trata, por tanto, de un contrato cuya prestación principal es de naturaleza intelectual, técnica y especializada. Su adecuada ejecución depende de la participación de un equipo que reúna los perfiles académicos, conocimientos y experiencia requeridos por la Entidad, así como de la articulación de las diferentes actividades que conducen a la elaboración y validación de los productos de la consultoría.

Los productos previstos no corresponden a bienes estandarizados ni a prestaciones independientes susceptibles de ser separadas libremente de la ejecución contractual. Por el contrario, hacen parte de un proceso técnico integrado en el cual los resultados de una actividad constituyen insumo para las siguientes, hasta culminar con la formulación y entrega del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y de los documentos técnicos y jurídicos necesarios para su implementación. El documento técnico estructura esta alternativa desde la planeación de la consultoría hasta la legalización y entrega de los productos finales.

En este contexto, tampoco resulta adecuado interpretar el mecanismo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 como una obligación general de vincular un determinado porcentaje de trabajadores. La disposición se refiere a la provisión de bienes o servicios destinados al cumplimiento del objeto contractual y su porcentaje opera sobre dicha provisión, no simplemente sobre el número de personas que integran el equipo de trabajo. Colombia Compra Eficiente ha diferenciado expresamente esta medida de otras obligaciones legales que sí toman como referencia el número total de personas requeridas para la ejecución contractual.

Para el presente proceso, la Entidad no identifica dentro del alcance contractual una prestación autónoma, homogénea y suficientemente separable de la consultoría especializada respecto de la cual resulte razonable establecer un porcentaje obligatorio entre el cinco por ciento (5 %) y el diez por ciento (10 %) sin afectar la estructura técnica prevista para la ejecución del contrato. Las labores esenciales se encuentran directamente relacionadas con la elaboración de productos especializados y están sujetas a los perfiles, experiencia, competencias y condiciones de calidad establecidas por el Municipio.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Lo anterior no significa que las personas pertenecientes a las poblaciones señaladas en la norma se encuentren excluidas de participar en la ejecución del contrato. Por el contrario, podrán hacerlo siempre que, tratándose de actividades para las cuales se hayan establecido condiciones de formación, experiencia o idoneidad, acrediten los requisitos necesarios para desarrollar las obligaciones correspondientes. La decisión consiste únicamente en no transformar la medida de fomento en una obligación porcentual que, para las particularidades de esta consultoría, no encuentra una prestación autónoma sobre la cual pueda aplicarse de forma objetiva y proporcionada.

En consecuencia, efectuado el análisis del objeto, alcance y condiciones técnicas de la contratación, el Municipio de San Miguel considera que no resulta oportuno ni conveniente incorporar para este proceso una obligación contractual consistente en destinar entre el cinco por ciento (5 %) y el diez por ciento (10 %) de los bienes o servicios requeridos a la provisión por parte de las poblaciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, por cuanto la ejecución se concentra en servicios profesionales especializados, técnicamente integrados entre sí y sujetos al cumplimiento de perfiles y condiciones específicas de calidad.

Esta determinación se adopta en ejercicio del análisis de oportunidad y conveniencia exigido por la norma y no constituye una exclusión de dichas poblaciones ni una restricción para su participación, sino una decisión fundada en las características particulares del objeto contractual, dirigida a preservar la calidad, coherencia técnica y adecuado cumplimiento de la consultoría. Colombia Compra Eficiente ha señalado expresamente que este incentivo es de aplicación discrecional cuando, luego del análisis correspondiente, la Entidad determina que su incorporación no resulta conveniente para las condiciones particulares del contrato.

2.6. ANÁLISIS DE APLICACIÓN DEL DECRETO 248 DE 2021 – COMPRAS PÚBLICAS LOCALES DE ALIMENTOS

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 7 de la Ley 2046 de 2020 y el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021, las entidades públicas que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro o entrega de alimentos, en cualquiera de sus modalidades de atención, deben adquirir localmente alimentos provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria –ACFC– y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30 %) del valor de los recursos destinados a la compra de alimentos.

Para determinar la aplicación de esta disposición al presente proceso, el Municipio de San Miguel analizó la naturaleza y alcance del objeto contractual, el cual corresponde a una consultoría especializada para la formulación integral del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio de San Miguel, Putumayo.

La ejecución contractual comprende actividades de carácter técnico, profesional y especializado relacionadas con la planeación de la consultoría, revisión y actualización de la estructura organizacional, saneamiento y homologación de códigos, identificación de brechas funcionales y operativas, actualización de funciones, perfiles, requisitos y competencias laborales, así como la elaboración, validación y entrega de los documentos necesarios para la formulación integral del Manual.

En consecuencia, el objeto contractual no contempla la adquisición, suministro, preparación, distribución o entrega de alimentos, ni incorpora dentro de sus actividades, productos, obligaciones o presupuesto un componente relacionado con el abastecimiento alimentario o con la adquisición de productos de origen agropecuario.

Por tanto, en el presente proceso no se configura el supuesto de hecho previsto en la Ley 2046 de 2020 y en el Decreto 248 de 2021 que da lugar a la obligación de efectuar compras públicas locales de alimentos. En consecuencia, no resulta procedente establecer el porcentaje mínimo del treinta por ciento (30 %), ni incorporar obligaciones de acreditación, trazabilidad o verificación relacionadas con compras a pequeños productores agropecuarios locales o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria –ACFC–.

Por lo anterior, el Municipio de San Miguel concluye que las disposiciones relacionadas con compras públicas locales de alimentos previstas en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021 no son aplicables al presente proceso de contratación, teniendo en cuenta que el objeto, alcance, actividades y productos de la consultoría no involucran la adquisición, suministro o entrega de alimentos.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El objeto del presente estudio está orientado a contratar una persona natural o jurídica con capacidad técnica y experiencia para ejecutar una consultoría especializada destinada a la formulación integral del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio de San Miguel, Putumayo, conforme a los preceptos legales, la normativa vigente y las condiciones técnicas definidas por la Entidad, de acuerdo con el alcance, actividades, especificaciones y productos que se detallan a continuación:

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, el contratista deberá observar y cumplir las especificaciones técnicas, actividades, condiciones y productos definidos por la Entidad para el desarrollo de la consultoría, los cuales se detallan a continuación:

METODOLOGÍA PROPUESTA

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	ALCANCE	PRODUCTOS A ENTREGAR	CANTIDAD	UNIDAD
Actividad 1. Planeación y organización de la consultoría					
1	Plan de trabajo	Delimitar técnicamente las necesidades de actualización del Manual de Funciones, tomando como punto de partida los resultados de la fase previa de diagnóstico. Esta actividad comprende la estructuración del plan de trabajo definitivo, la definición del cronograma de ejecución y la metodología para la recolección de información (entrevistas a líderes de área, matrices comparativas de redundancia funcional revisión bajo el Decreto 815 de 2018).	Plan de trabajo aprobado, cronograma operativo, matriz metodológica, acta de inicio y validación institucional.	**1**	Unidad
		Equipo ejecutor del contratista: La totalidad de estas actividades metodológicas, de dirección, supervisión y control de calidad serán ejecutadas de manera directa y bajo el costo del contratista, disponiendo para ello de su propio equipo especializado (director de consultoría y profesionales en talento humano y administración), sin requerir la vinculación de personal adicional por parte del municipio.		1	Unidad
Actividad 2: Saneamiento, homologación de códigos y regularización técnica del sistema de información institucional.					
2	Informe de recertificación normativa	Adecuación y regularización técnica de las rectificaciones normativas derivadas del diagnóstico previo, procediendo a la reorganización y homologación de la estructura de cargos y dependencias actual frente al marco normativo de orden territorial vigente. A través de la corrección directa de la planta, se subsanan los códigos obsoletos e inconsistencias estructurales previamente identificadas, estableciendo la nueva línea base de cargos de la entidad. Este ejercicio consolida el inventario real y depurado de la planta de personal, proporcionando el insumo técnico y legal requerido como base para la posterior estructuración de las fichas del Manual de Funciones.	Informe de recertificación normativa para toda las dependencias	1	Unidad
		Ejecución de la depuración y reestructuración jerárquica de la estructura organizacional, aplicando de manera directa la corrección de la codificación y nomenclatura para los Secretarios de Despacho y los niveles que presentaban errores de asignación. Se realiza el		1	Unidad

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		ordenamiento técnico para la ubicación precisa de cada empleo dentro de la cadena de mando institucional y el cumplimiento de las responsabilidades legales asociadas a su nivel jerárquico. Mediante la supresión de estas distorsiones y ambigüedades ya identificadas en la planta, se consolida una estructura de autoridad coherente, transparente y alineada con la normativa, necesaria para la correcta delimitación de perfiles en el Manual de Funciones.			
		Implementación de la matriz detallada que vincula los códigos antiguos con los nuevos de la estructura organizacional, permitiendo mantener la trazabilidad histórica de los datos durante y después de la transición. Posteriormente, se ejecuta una validación técnica rigurosa mediante pruebas de integridad y de carga, las cuales aseguran que el sistema procese correctamente la información de la planta de personal sin errores ni brechas de seguridad. Este proceso culmina con la certificación de un sistema funcional, consistente y auditable, garantizando la calidad y fiabilidad de la gestión organizacional, asegurando una migración de datos transparente que protege el patrimonio documental y técnico de la entidad frente a futuros procesos de control.		1	Unidad
Actividad 3. Subsanación de brechas operacionales y ajuste técnico de la estructura orgánica.					
3	Informe brechas	Sustentación jurídica y alineación formal de la estructura de cargos depurada con el organigrama oficial definido en el Decreto 181 de 2019, asegurando que cada posición laboral saneada cuente con su debido respaldo legal. Al consolidar e incorporar estas rectificaciones en el esquema organizacional, se garantiza una planta depurada, transparente y plenamente habilitada ante las instancias de control territorial.	Informe brechas de acuerdo a la normatividad vigente	1	Unidad
		Optimización de los flujos de trabajo internos y equilibrio funcional mediante el análisis técnico de las interacciones institucionales, orientado a identificar y suprimir cuellos de botella operativos y ambigüedades en la delegación de funciones en los distintos roles. A través de la articulación de estas cargas administrativas, se clarifica el alcance de cada dependencia y se optimiza la cadena de valor de la administración municipal, garantizando que cada área posea un impacto estratégico diferenciado y eficiente. Para la acreditación de esta gestión, se generarán dos (2) entregables específicos: en primer lugar, una Matriz de Diagnóstico Operativo y Cuellos de Botella Organizacionales; y en segundo lugar, el Manual de Articulación Operativa y Cadena de Valor Institucional, asegurando un sustento metodológico riguroso e independiente para el rediseño de los perfiles del manual de funciones.		1	Unidad
		Articulación y acoplamiento socio laboral de aquellos cargos de la planta que operaban de manera aislada dentro del flujo de trabajo, careciendo de una conexión clara con los macro procesos u objetivos de la entidad. Su finalidad es asegurar que todo el recurso humano estructural de la organización esté correctamente conectado a una dependencia activa, sea productivo y responda eficientemente a las necesidades operativas institucionales.		1	Unidad
Actividad 4. Actualización integral y validación normativa del Manual de Funciones y Competencias Laborales.					

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

4	Manual de funciones (borrador)	La presente actualización del Manual de Funciones responde a la necesidad impostergable de modernizar la estructura administrativa para dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo vigente. El análisis técnico de la capacidad operativa revela que el volumen de gestión actual, sumado a las nuevas competencias asignadas por la ley en materia de convivencia, desarrollo territorial, excede la capacidad de respuesta de la planta existente. La incorporación de ocho (8) profesionales y tres (3) técnicos se fundamenta en la necesidad imperativa de fortalecer la capacidad operativa y estratégica de la Alcaldía de San Miguel para garantizar la correcta ejecución de sus funciones misionales. Mientras que el equipo profesional asumirá el liderazgo en la planeación, coordinación interinstitucional y toma de decisiones para armonizar las metas del Plan de Desarrollo Municipal, el personal técnico se encargará del soporte operativo, la gestión de datos en territorio y la ejecución procedimental de las actividades diarias. Esta estructura combinada no solo optimiza el flujo de trabajo y evita la duplicidad de funciones en la administración, sino que asegura una respuesta ágil, oportuna y de calidad ante las demandas de la comunidad de San Miguel, logrando un equilibrio eficiente entre la dirección estratégica y la ejecución práctica en el territorio.	Manual de funciones (borrador) ajustado de acuerdo a la normatividad vigente, y con los ajustes pertinentes.	1	Unidad
		La modernización y fortalecimiento de la estructura organizacional de la Alcaldía de San Miguel responde a una necesidad imperativa de equilibrar la capacidad del municipio frente a sus competencias legales, el crecimiento demográfico y las crecientes demandas de la comunidad. Para lograr una gestión pública eficiente y con alto impacto social, no basta con definir directrices; se requiere una división técnica del trabajo donde coexistan la dirección estratégica y el soporte operativo. Bajo esta premisa, la incorporación de ocho (8) profesionales y tres (3) técnicos se justifica como una solución integral que atiende las áreas críticas de gobernabilidad, desarrollo social, planeación, movilidad, gestión del talento humano y soporte tecnológico. Mientras el nivel profesional asume la responsabilidad de diseñar políticas, liderar procesos y garantizar la toma de decisiones con criterios de viabilidad técnica y legal, el nivel técnico asegura la continuidad operativa, el procesamiento sistemático de la información, el soporte instrumental y el contacto directo y ágil con el ciudadano, cerrando la brecha entre la planeación institucional y la ejecución real en el territorio.		1	Unidad
		Elaboración y actualización de las fichas técnicas de cada cargo, bajo la verificación estricta de la alineación de los perfiles profesionales con los requisitos de formación académica, experiencia y competencias exigidos por el Decreto 815 de 2018. Este proceso de ajuste garantiza el blindaje técnico y jurídico de la estructura administrativa del ente territorial, mediante el cumplimiento de los lineamientos legales nacionales que regulan la gestión de la función pública y la idoneidad del talento humano.		1	Unidad
		Reingeniería funcional de perfiles de cargo mediante la implementación de verbos rector de acción directa —tales como gestionar, auditar y coordinar— en la descripción de responsabilidades. Esta		1	Unidad

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		estandarización terminológica garantiza mayor contundencia y claridad en la asignación de tareas, permitiendo la delimitación inequívoca del alcance operativo para cada servidor público y la estructuración de métricas de desempeño fundamentadas en resultados técnicos observables y auditables.			
		Integración explícita de funciones vinculadas al manejo técnico de plataformas estratégicas estatales (tales como MGA, SECOP y SISBEN, entre otras) dentro del manual institucional. La formalización de estas competencias tecnológicas establece la obligatoriedad en el dominio de herramientas digitales esenciales para el ejercicio del cargo, garantizando la optimización, transparencia y agilidad en los procesos de contratación pública, planeación de proyectos de inversión y gestión de programas sociales.		1	Unidad
Actividad 5. Optimización de la arquitectura institucional bajo estándares de transparencia y mérito.					
5	Matriz de control interno	Segregación técnica de funciones mediante la delimitación de responsabilidades en las fases de liquidación, registro y pago dentro del ciclo financiero institucional. Esta fragmentación estratégica de tareas permite la mitigación de riesgos operativos y de fraude, garantizando la independencia necesaria en la verificación del gasto público. Como resultado, se obtiene el fortalecimiento de la transparencia, la trazabilidad integral del proceso y la optimización de los mecanismos de rendición de cuentas.	Matriz de control interno	1	Unidad
		Sincronización técnica de los requisitos académicos y de experiencia con el nivel de complejidad de las funciones asignadas en los perfiles ocupacionales. La eliminación de brechas entre la formación técnica y la operatividad práctica permite la optimización en la gestión del talento humano y la garantía de idoneidad del personal. Este proceso asegura la selección de perfiles alineados con las necesidades institucionales, impactando positivamente en la eficiencia administrativa y el cumplimiento de objetivos operativos.		1	Unidad
		Validación y aseguramiento técnico de los criterios de competencia en los perfiles ocupacionales, bajo el cumplimiento riguroso de los estándares evaluativos de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). La normalización de estas exigencias garantiza la objetividad en los procesos de selección y provisión de empleos, con el consecuente fortalecimiento de la transparencia administrativa. Este proceso asegura una evaluación de aspirantes fundamentada en evidencias claras, en estricto cumplimiento del marco normativo de la carrera administrativa y los principios de mérito.		1	Unidad
Actividad 6. Legalización y entrega de productos finales bajo estándares de validación institucional.					
6	Acto Adm. Y acta de socialización	Liderar la gestión integral para la adopción y formalización legal del proceso de ajuste estructural, asumiendo la formulación, estructuración y trámite técnico-jurídico del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal, sujeto a la aprobación del supervisor. Esta actividad comprende de manera obligatoria la entrega del Proyecto de Acuerdo debidamente articulado con el documento de viabilidad técnica y jurídica emitido tras la revisión del nivel departamental, garantizando así la seguridad jurídica, la firmeza administrativa de las modificaciones	Acto Adm. Y acta de socialización	1	Unidad

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		organizacionales, su validez institucional y el estricto cumplimiento de los compromisos contractuales			
		ACTUALIZACIÓN DEL EMPLEO DE INSPECTOR(A) DE POLICÍA. Con el propósito de fortalecer la gestión de la convivencia ciudadana y dar cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, se redefinen las funciones y el perfil del empleo de Inspector(a) de Policía. El empleo mantendrá su nomenclatura vigente, pero sus funciones y competencias laborales se ajustarán al anexo técnico que hace parte integral del presente acto administrativo.		1	Unidad
		Ejecución de jornadas de socialización técnica sobre la nueva estructura organizacional y codificación de funciones, dirigidas a los líderes de área y actores estratégicos (incluyendo la socialización del proyecto ante el Concejo Municipal). Esta actividad se encuentra supeditada a la aprobación previa del supervisor y tiene como propósito garantizar la transferencia de conocimiento, el sentido de pertenencia institucional y la validación política y técnica necesaria para la puesta en marcha del nuevo modelo administrativo.		1	Unidad
		Entrega formal de los manuales ajustados a los líderes de área en formato digital y físico, condicionada a la aprobación final de los mismos por parte del supervisor.		1	Unidad
		Brindar asistencia técnica y metodológica en el proceso de migración, parametrización y cargue de la estructura de la nueva planta de personal global de la administración municipal en los sistemas de información SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad) y SIGEP II (Sistema de Gestión del Empleo Público), garantizando la alineación normativa con las directrices de la CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública.		1	Unidad

PRODUCTOS ENTREGABLES

Como resultado de la ejecución de la consultoría, el contratista deberá elaborar, presentar, sustentar y obtener la aprobación de la supervisión respecto de los siguientes productos:

Producto 1. Plan de Trabajo y Metodología de Ejecución de la Consultoría.
Producto 2. Informe Técnico de Saneamiento, Homologación y Actualización Normativa de la Planta de Empleos.
Producto 3. Informe Técnico de Brechas Organizacionales, Funcionales y Operativas, acompañado de la Matriz de Diagnóstico Operativo y Cuellos de Botella Organizacionales y del documento de Articulación Operativa y Cadena de Valor Institucional.
Producto 4. Proyecto de Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio de San Miguel, actualizado y sustentado técnica y normativamente, acompañado de las fichas de los empleos y la matriz comparativa de modificaciones.
Producto 5. Informe y Matriz de Control, Articulación y Validación de Perfiles, Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.
Producto 6. Producto Final Consolidado para la adopción e implementación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, que incluya el Manual definitivo, sus anexos y matrices, el proyecto de acto administrativo correspondiente, documentos técnicos y jurídicos de soporte, actas y evidencias de socialización, asistencia técnica para la actualización de los sistemas de información aplicables e informe final de la consultoría.

3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

A. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de conformidad con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del consultor o sus empleados con el municipio de San Miguel.

B. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, INSTITUTO Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago, en los casos que opere.

C. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

D. Responder por el pago de los tributos que se causen o lleguen a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

E. Elaborar y presentar a la supervisión un plan de trabajo especificando actividades, responsable, tiempos estimados y entregables que sean aplicables a cada actividad.

F. Dar cumplimiento en un todo al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el supervisor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.

G. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la consultoría.

H. Desarrollar la consultoría con el equipo de trabajo propuesto. El consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita del supervisor designado por el municipio de San Miguel, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.

I. El consultor deberá llevar un registro fotográfico y actas de reuniones periódicas con la supervisión que evidencien el paso a paso de los trabajos. Este registro será revisado por el supervisor del contrato y será fundamento de la verificación de cumplimiento que éste lleve a cabo.

J. El consultor deberá guardar absoluta reserva sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del contrato, y no utilizar, ni divulgar para fines distintos a los previstos en el mismo, los resultados de su trabajo sin la autorización previa y escrita de la entidad contratante.

K. Garantizar que los documentos, productos, jornadas de socialización y demás actividades desarrolladas en ejecución de la consultoría incorporen, cuando resulte aplicable, criterios de accesibilidad, diseño universal y ajustes razonables que permitan el acceso a la información y la participación de personas con discapacidad, de conformidad con la normativa vigente.

L. Priorizar, durante la ejecución del contrato, la vinculación de personas naturales con discapacidad cuando resulte necesario conformar, complementar o sustituir integrantes del equipo de trabajo requerido para la ejecución de la consultoría, siempre que las personas a vincular cumplan con los perfiles, formación, experiencia, idoneidad y demás condiciones técnicas exigidas en los documentos del proceso.

La aplicación de esta medida deberá respetar las condiciones del personal ofrecido y aprobado dentro del proceso de selección, así como las reglas establecidas para su eventual sustitución. Cuando durante la ejecución se requiera personal adicional o se autorice el reemplazo de alguno de sus integrantes, el contratista deberá dar aplicación a la presente condición especial de ejecución, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.

El contratista deberá acreditar ante la supervisión el cumplimiento de esta obligación con los soportes correspondientes al momento de solicitar el pago o, cuando resulte materialmente imposible su aplicación por circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, deberá justificarlo documentalmente

M. Presentar informes semanales y final de consultoría.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

N. Todas las demás actividades de carácter técnico, administrativo y financiero consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.

O. Atender y responder cualquier tipo de observación o requerimiento que se realicen por parte del supervisor o entidades donde sea radicado el proyecto

3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

A. Recopilar, revisar, analizar y validar la información institucional, normativa, administrativa, organizacional, presupuestal y demás documentación suministrada por el Municipio de San Miguel que resulte necesaria para la adecuada ejecución de la consultoría.

B. Revisar, analizar y validar los estudios técnicos y demás antecedentes de rediseño organizacional previamente elaborados por el Municipio de San Miguel, verificando su correspondencia con las condiciones institucionales actuales, las necesidades del servicio, las cargas de trabajo, la normativa vigente y las condiciones administrativas, financieras y presupuestales de la Entidad, realizando los ajustes, actualizaciones o complementaciones que resulten técnicamente necesarias.

C. Formular y consolidar, con fundamento en los estudios técnicos previamente elaborados y en las verificaciones realizadas durante la consultoría, la propuesta de actualización de la estructura interna y funcional de la Administración Central Municipal, incluyendo la definición de dependencias, niveles jerárquicos, relaciones de autoridad, coordinación y articulación institucional, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos aplicables a las entidades territoriales.

D. Elaborar el organigrama institucional correspondiente a la estructura organizacional propuesta, garantizando su coherencia con las competencias del Municipio, los procesos institucionales, las necesidades del servicio, el Plan de Desarrollo Municipal y los principios de eficiencia administrativa y racionalidad del gasto público.

E. Revisar, ajustar, validar y consolidar la propuesta de planta de personal del Municipio, con fundamento en los estudios técnicos existentes y en los resultados de la consultoría, determinando y sustentando técnicamente, cuando corresponda, la conservación, creación, supresión, modificación, reclasificación o redistribución de empleos, asegurando su correspondencia con la estructura organizacional propuesta y su viabilidad administrativa, financiera y presupuestal.

F. Elaborar y/o ajustar las fichas técnicas de los empleos existentes, modificados o nuevos que resulten de la propuesta, incluyendo denominación, código, grado, dependencia, propósito principal, funciones esenciales, requisitos de formación académica y experiencia, núcleos básicos del conocimiento y competencias laborales, de conformidad con la normativa vigente.

G. Formular y consolidar la actualización integral del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio de San Miguel, garantizando su articulación con la estructura organizacional y la planta de personal propuesta, así como la correcta correspondencia entre empleos, funciones, perfiles, requisitos, competencias y responsabilidades.

H. Verificar y garantizar la coherencia entre las funciones asignadas a los empleos, las funciones generales de las dependencias, los procesos institucionales y las competencias constitucionales y legales del Municipio, identificando y corrigiendo duplicidades, vacíos, conflictos o inconsistencias funcionales.

I. Definir y sustentar la distribución de los empleos dentro de la estructura organizacional propuesta, atendiendo criterios técnicos, funcionales, operativos, cargas de trabajo, necesidades del servicio y adecuada prestación de las funciones a cargo de la Administración Municipal.

J. Elaborar las matrices comparativas y documentos de trazabilidad que permitan identificar las diferencias entre la estructura organizacional, planta de personal y Manual Específico de Funciones vigentes y las propuestas resultantes de la consultoría, indicando las modificaciones efectuadas y su correspondiente justificación técnica, jurídica y administrativa.

K. Elaborar los proyectos de actos administrativos, exposiciones de motivos, memorias justificativas y demás documentos técnicos y jurídicos que resulten necesarios para tramitar la eventual adopción de la estructura organizacional, la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de acuerdo con las competencias constitucionales y legales de las autoridades municipales.

L. Brindar acompañamiento técnico y metodológico al Municipio durante las mesas de trabajo, jornadas de validación y socialización y, cuando resulte jurídicamente procedente, durante la presentación y sustentación de las propuestas ante el Concejo Municipal o ante las demás autoridades o instancias competentes.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

M. Atender, analizar y efectuar los ajustes que resulten procedentes frente a las observaciones formuladas por el supervisor, las dependencias municipales y las autoridades competentes durante el proceso de revisión y validación de los productos de la consultoría.

N. Entregar al Municipio la totalidad de los productos definitivos de la consultoría, incluyendo la propuesta de estructura organizacional, organigrama, planta de personal, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, fichas de empleos, matrices, soportes técnicos, proyectos de actos administrativos y demás documentos generados, tanto en formato PDF como en archivos editables.

O. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato el desarrollo de las actividades, presentar los avances e informes que sean requeridos y acatar las observaciones e instrucciones que se encuentren relacionadas con el objeto, alcance y obligaciones de la consultoría.

3.2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO

El Municipio de San Miguel, además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, se obliga a:

A. Suministrar al contratista la información institucional, administrativa, jurídica y técnica disponible que resulte necesaria para la ejecución de la consultoría, incluyendo, entre otros, la estructura organizacional vigente, planta de personal, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente, actos administrativos relacionados, escalas salariales, procesos institucionales y demás documentos requeridos para el desarrollo del objeto contractual

B. Facilitar el acceso oportuno a la información y documentación institucional que se requiera durante la ejecución de la consultoría, siempre que su entrega sea procedente y se encuentre dentro de las competencias y disponibilidad del Municipio.

C. Designar al supervisor del contrato, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contractual de la consultoría, de conformidad con la normativa aplicable y los procedimientos internos de la Entidad.

D. Coordinar con el contratista la realización de reuniones, mesas técnicas, entrevistas, jornadas de validación y espacios de socialización que resulten necesarios para el levantamiento, revisión y validación de la información institucional.

E. Facilitar la participación de las dependencias, servidores públicos y responsables de procesos cuya intervención sea necesaria para el desarrollo de las actividades de diagnóstico, revisión, validación y formulación del Manual.

F. Definir y comunicar oportunamente los lineamientos institucionales que deban ser considerados para el desarrollo de la consultoría, siempre que estos guarden relación directa con el objeto, alcance, actividades y productos contratados.

G. Revisar y aprobar, a través de la supervisión, el plan de trabajo, cronograma, metodología y demás documentos iniciales presentados por el contratista, formulando oportunamente las observaciones que resulten necesarias.

H. Revisar, verificar y evaluar los productos entregados por el contratista, comprobando su correspondencia con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, el alcance, las obligaciones pactadas y los documentos del proceso.

I. Formular oportunamente las observaciones, solicitudes de aclaración o ajustes que sean necesarias respecto de los informes, matrices, fichas de empleos, propuestas técnicas, proyecto de Manual, proyecto de acto administrativo y demás productos de la consultoría.

J. Emitir, a través de la supervisión, la aprobación o recibo a satisfacción de los productos una vez se verifique que cumplen con las condiciones técnicas, jurídicas y contractuales establecidas.

K. Coordinar institucionalmente la validación del proyecto de Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, promoviendo la participación de las dependencias y responsables que deban intervenir en su revisión.

L. Suministrar al contratista las observaciones institucionales consolidadas que resulten de las mesas de trabajo, procesos de revisión o jornadas de socialización, con el fin de evitar instrucciones contradictorias o dispersas durante la ejecución de la consultoría.

M. Facilitar los espacios físicos, institucionales o virtuales que resulten razonablemente necesarios para el desarrollo de reuniones, jornadas de trabajo, validación y socialización de los productos de la consultoría.

N. Recibir los informes de avance y el informe final de ejecución, verificando que se encuentren acompañados de los respectivos soportes y que permitan acreditar el cumplimiento de las actividades y productos contractuales.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

O. Expedir las certificaciones, actas e informes de supervisión que correspondan, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones y condiciones requeridas para cada trámite contractual.

P. Tramitar los pagos pactados previa presentación de los documentos requeridos, aprobación de los productos correspondientes y certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato.

Q. Informar oportunamente al contratista cualquier situación institucional, administrativa o normativa que pueda afectar la ejecución de la consultoría, adoptando, cuando corresponda, las medidas necesarias dentro del ámbito de competencia del Municipio.

R. Adelantar las actuaciones administrativas que sean de competencia del Municipio para la adecuada ejecución, modificación, terminación y liquidación del contrato, cuando a ello haya lugar.

S. Adoptar las decisiones administrativas que correspondan respecto de los productos finales de la consultoría, teniendo en cuenta que la elaboración y sustentación técnica de los proyectos corresponde al consultor, mientras que la expedición y adopción de los actos administrativos compete exclusivamente a la autoridad municipal facultada para ello.

T. Realizar el trámite de liquidación del contrato cuando legal o contractualmente haya lugar, una vez cumplidas las obligaciones y efectuado el balance final de su ejecución.

U. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que integran el proceso de selección y de las disposiciones legales aplicables.

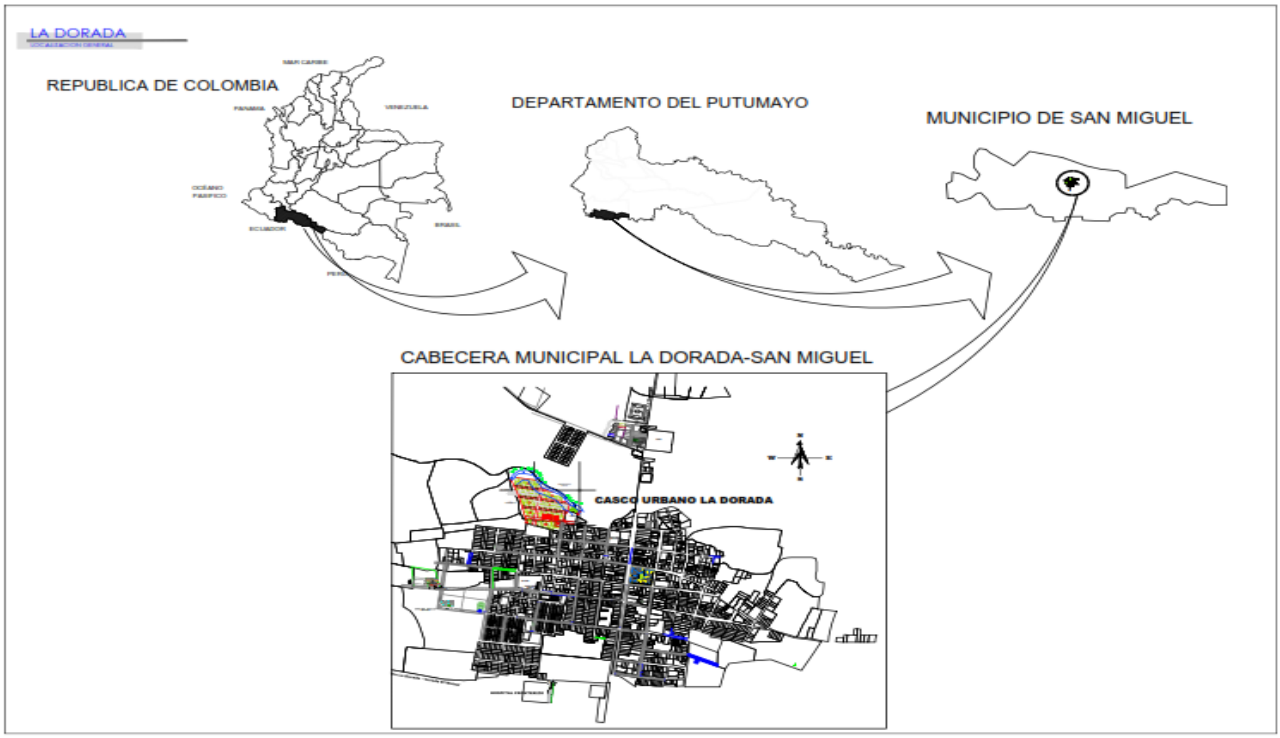
V. Realizar una reunión de inicio dentro de los primeros días de ejecución del contrato, con participación del supervisor y del equipo de trabajo del consultor, con el propósito de revisar el plan de trabajo, definir los canales de comunicación, establecer la metodología para la entrega de información y coordinar las primeras actividades de la consultoría.

3.3. Lugar de ejecución

El objeto y las obligaciones del contrato se ejecutarán principalmente en el Municipio de San Miguel, Departamento del Putumayo, sin perjuicio de que algunas actividades de análisis, elaboración documental, reuniones de coordinación o seguimiento puedan desarrollarse mediante herramientas virtuales, cuando resulte procedente y previa coordinación con la supervisión.

Para todos los efectos contractuales, se establece como domicilio contractual el Municipio de San Miguel, Putumayo.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co



Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente conoce las condiciones generales necesarias para la adecuada ejecución de la consultoría y ha considerado dentro de su oferta todos los costos directos e indirectos asociados al cumplimiento del objeto contractual, incluyendo desplazamientos, reuniones, jornadas de trabajo, herramientas tecnológicas, comunicaciones, papelería y demás recursos que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos contratados.

La información suministrada por la Entidad no releva al contratista de su responsabilidad de verificar las condiciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento integral de las obligaciones asumidas.

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

4.1. Valor estimado del contrato.

La secretaria de Gobierno Municipal ha determinado que el valor del presente proceso de contratación se establecerá con un presupuesto total de hasta **NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($92.820.000) M/CTE**, Incluidos todos los impuestos a que haya lugar y detallado en el siguiente presupuesto:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ALCANCE	PRODUCTOS A ENTREGAR	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Actividad 1. Planeación y organización de la consultoría							
1	Plan de trabajo	Delimitar técnicamente las necesidades de actualización del Manual de Funciones, tomando como punto de partida los resultados de la fase previa	Plan de trabajo aprobado, cronograma	**1**	Unidad	$ 1.000.000,00	$ 1.000.000,00

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		de diagnóstico. Esta actividad comprende la estructuración del plan de trabajo definitivo, la definición del cronograma de ejecución y la metodología para la recolección de información (entrevistas a líderes de área, matrices comparativas de redundancia funcional revisión bajo el Decreto 815 de 2018).	operativo, matriz metodológica, acta de inicio y validación institucional.				
		Equipo ejecutor del contratista: La totalidad de estas actividades metodológicas, de dirección, supervisión y control de calidad serán ejecutadas de manera directa y bajo el costo del contratista, disponiendo para ello de su propio equipo especializado (director de consultoría y profesionales en talento humano y administración), sin requerir la vinculación de personal adicional por parte del municipio.		1	Unidad	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00
Actividad 2: Saneamiento, homologación de códigos y regularización técnica del sistema de información institucional.							
2	Informe de recertificación normativa	Adecuación y regularización técnica de las rectificaciones normativas derivadas del diagnóstico previo, procediendo a la reorganización y homologación de la estructura de cargos y dependencias actual frente al marco normativo de orden territorial vigente. A través de la corrección directa de la planta, se subsanan los códigos obsoletos e inconsistencias estructurales previamente identificadas, estableciendo la nueva línea base de cargos de la entidad. Este ejercicio consolida el inventario real y depurado de la planta de personal, proporcionando el insumo técnico y legal requerido como base para la posterior estructuración de las fichas del Manual de Funciones.	Informe de recertificación normativa para toda las dependencias	1	Unidad	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
		Ejecución de la depuración y reestructuración jerárquica de la estructura organizacional, aplicando de manera directa la corrección de la codificación y nomenclatura para los Secretarios de Despacho y los niveles que presentaban errores de asignación. Se realiza el ordenamiento técnico para la ubicación precisa de cada empleo		1	Unidad	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		dentro de la cadena de mando institucional y el cumplimiento de las responsabilidades legales asociadas a su nivel jerárquico. Mediante la supresión de estas distorsiones y ambigüedades ya identificadas en la planta, se consolida una estructura de autoridad coherente, transparente y alineada con la normativa, necesaria para la correcta delimitación de perfiles en el Manual de Funciones.					
		Implementación de la matriz detallada que vincula los códigos antiguos con los nuevos de la estructura organizacional, permitiendo mantener la trazabilidad histórica de los datos durante y después de la transición. Posteriormente, se ejecuta una validación técnica rigurosa mediante pruebas de integridad y de carga, las cuales aseguran que el sistema procese correctamente la información de la planta de personal sin errores ni brechas de seguridad. Este proceso culmina con la certificación de un sistema funcional, consistente y auditable, garantizando la calidad y fiabilidad de la gestión organizacional, asegurando una migración de datos transparente que protege el patrimonio documental y técnico de la entidad frente a futuros procesos de control.		1	Unidad	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00
Actividad 3. Subsanación de brechas operacionales y ajuste técnico de la estructura orgánica.							
3	Informe brechas	Sustentación jurídica y alineación formal de la estructura de cargos depurada con el organigrama oficial definido en el Decreto 181 de 2019, asegurando que cada posición laboral saneada cuente con su debido respaldo legal. Al consolidar e incorporar estas rectificaciones en el esquema organizacional, se garantiza una planta depurada, transparente y plenamente habilitada ante las instancias de control territorial.	Informe brechas de acuerdo a la normatividad vigente	1	Unidad	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
		Optimización de los flujos de trabajo internos y equilibrio funcional mediante el análisis técnico de las interacciones institucionales, orientado a identificar y suprimir cuellos de botella operativos y		1	Unidad	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		ambigüedades en la delegación de funciones en los distintos roles. A través de la articulación de estas cargas administrativas, se clarifica el alcance de cada dependencia y se optimiza la cadena de valor de la administración municipal, garantizando que cada área posea un impacto estratégico diferenciado y eficiente. Para la acreditación de esta gestión, se generarán dos (2) entregables específicos: en primer lugar, una Matriz de Diagnóstico Operativo y Cuellos de Botella Organizacionales; y en segundo lugar, el Manual de Articulación Operativa y Cadena de Valor Institucional, asegurando un sustento metodológico riguroso e independiente para el rediseño de los perfiles del manual de funciones.					
		Articulación y acoplamiento socio laboral de aquellos cargos de la planta que operaban de manera aislada dentro del flujo de trabajo, careciendo de una conexión clara con los macro procesos u objetivos de la entidad. Su finalidad es asegurar que todo el recurso humano estructural de la organización esté correctamente conectado a una dependencia activa, sea productivo y responda eficientemente a las necesidades operativas institucionales.		1	Unidad	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
Actividad 4. Actualización integral y validación normativa del Manual de Funciones y Competencias Laborales.							
4	Manual de funciones (borrador)	La presente actualización del Manual de Funciones responde a la necesidad impostergable de modernizar la estructura administrativa para dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo vigente. El análisis técnico de la capacidad operativa revela que el volumen de gestión actual, sumado a las nuevas competencias asignadas por la ley en materia de convivencia, desarrollo territorial, excede la capacidad de respuesta de la planta existente. La incorporación de ocho (8) profesionales y tres (3) técnicos se fundamenta en la necesidad imperativa de fortalecer la capacidad operativa y	Manual de funciones (borrador) ajustado de acuerdo a la normatividad vigente, y con los ajustes pertinentes.	1	Unidad	$ 8.000.000,00	$ 8.000.000,00

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		estratégica de la Alcaldía de San Miguel para garantizar la correcta ejecución de sus funciones misionales. Mientras que el equipo profesional asumirá el liderazgo en la planeación, coordinación interinstitucional y toma de decisiones para armonizar las metas del Plan de Desarrollo Municipal, el personal técnico se encargará del soporte operativo, la gestión de datos en territorio y la ejecución procedimental de las actividades diarias. Esta estructura combinada no solo optimiza el flujo de trabajo y evita la duplicidad de funciones en la administración, sino que asegura una respuesta ágil, oportuna y de calidad ante las demandas de la comunidad de San Miguel, logrando un equilibrio eficiente entre la dirección estratégica y la ejecución práctica en el territorio.					
		La modernización y fortalecimiento de la estructura organizacional de la Alcaldía de San Miguel responde a una necesidad imperativa de equilibrar la capacidad del municipio frente a sus competencias legales, el crecimiento demográfico y las crecientes demandas de la comunidad. Para lograr una gestión pública eficiente y con alto impacto social, no basta con definir directrices; se requiere una división técnica del trabajo donde coexistan la dirección estratégica y el soporte operativo. Bajo esta premisa, la incorporación de ocho (8) profesionales y tres (3) técnicos se justifica como una solución integral que atiende las áreas críticas de gobernabilidad, desarrollo social, planeación, movilidad, gestión del talento humano y soporte tecnológico. Mientras el nivel profesional asume la responsabilidad de diseñar políticas, liderar procesos y garantizar la toma de decisiones con criterios de viabilidad técnica y legal, el nivel técnico asegura la continuidad operativa, el procesamiento sistemático de la		1	Unidad	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		información, el soporte instrumental y el contacto directo y ágil con el ciudadano, cerrando la brecha entre la planeación institucional y la ejecución real en el territorio.					
		Elaboración y actualización de las fichas técnicas de cada cargo, bajo la verificación estricta de la alineación de los perfiles profesionales con los requisitos de formación académica, experiencia y competencias exigidos por el Decreto 815 de 2018. Este proceso de ajuste garantiza el blindaje técnico y jurídico de la estructura administrativa del ente territorial, mediante el cumplimiento de los lineamientos legales nacionales que regulan la gestión de la función pública y la idoneidad del talento humano.		1	Unidad	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00
		Reingeniería funcional de perfiles de cargo mediante la implementación de verbos rector de acción directa —tales como gestionar, auditar y coordinar— en la descripción de responsabilidades. Esta estandarización terminológica garantiza mayor contundencia y claridad en la asignación de tareas, permitiendo la delimitación inequívoca del alcance operativo para cada servidor público y la estructuración de métricas de desempeño fundamentadas en resultados técnicos observables y auditables.		1	Unidad	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
		Integración explícita de funciones vinculadas al manejo técnico de plataformas estratégicas estatales (tales como MGA, SECOP y SISBEN, entre otras) dentro del manual institucional. La formalización de estas competencias tecnológicas establece la obligatoriedad en el dominio de herramientas digitales esenciales para el ejercicio del cargo, garantizando la optimización, transparencia y agilidad en los procesos de contratación pública, planeación de proyectos de inversión y gestión de programas sociales.		1	Unidad	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
Actividad 5. Optimización de la arquitectura institucional bajo estándares de transparencia y mérito.							

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

5	Matriz de control interno	Segregación técnica de funciones mediante la delimitación de responsabilidades en las fases de liquidación, registro y pago dentro del ciclo financiero institucional. Esta fragmentación estratégica de tareas permite la mitigación de riesgos operativos y de fraude, garantizando la independencia necesaria en la verificación del gasto público. Como resultado, se obtiene el fortalecimiento de la transparencia, la trazabilidad integral del proceso y la optimización de los mecanismos de rendición de cuentas.	Matriz de control interno	1	Unidad	$ 6.000.000,00	$ 6.000.000,00
		Sincronización técnica de los requisitos académicos y de experiencia con el nivel de complejidad de las funciones asignadas en los perfiles ocupacionales. La eliminación de brechas entre la formación técnica y la operatividad práctica permite la optimización en la gestión del talento humano y la garantía de idoneidad del personal. Este proceso asegura la selección de perfiles alineados con las necesidades institucionales, impactando positivamente en la eficiencia administrativa y el cumplimiento de objetivos operativos.		1	Unidad	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00
		Validación y aseguramiento técnico de los criterios de competencia en los perfiles ocupacionales, bajo el cumplimiento riguroso de los estándares evaluativos de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). La normalización de estas exigencias garantiza la objetividad en los procesos de selección y provisión de empleos, con el consecuente fortalecimiento de la transparencia administrativa. Este proceso asegura una evaluación de aspirantes fundamentada en evidencias claras, en estricto cumplimiento del marco normativo de la carrera administrativa y los principios de mérito.		1	Unidad	$ 4.000.000,00	$ 4.000.000,00
Actividad 6. Legalización y entrega de productos finales bajo estándares de validación institucional.							

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

6	Acto Adm. Y acta de socialización	Liderar la gestión integral para la adopción y formalización legal del proceso de ajuste estructural, asumiendo la formulación, estructuración y trámite técnico-jurídico del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal, sujeto a la aprobación del supervisor. Esta actividad comprende de manera obligatoria la entrega del Proyecto de Acuerdo debidamente articulado con el documento de viabilidad técnica y jurídica emitido tras la revisión del nivel departamental, garantizando así la seguridad jurídica, la firmeza administrativa de las modificaciones organizacionales, su validez institucional y el estricto cumplimiento de los compromisos contractuales	Acto Adm. Y acta de socialización	1	Unidad	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
		ACTUALIZACIÓN DEL EMPLEO DE INSPECTOR(A) DE POLICÍA. Con el propósito de fortalecer la gestión de la convivencia ciudadana y dar cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, se redefinen las funciones y el perfil del empleo de Inspector(a) de Policía. El empleo mantendrá su nomenclatura vigente, pero sus funciones y competencias laborales se ajustarán al anexo técnico que hace parte integral del presente acto administrativo.		1	Unidad	$ 2.500.000,00	$ 2.500.000,00
		Ejecución de jornadas de socialización técnica sobre la nueva estructura organizacional y codificación de funciones, dirigidas a los líderes de área y actores estratégicos (incluyendo la socialización del proyecto ante el Concejo Municipal). Esta actividad se encuentra supeditada a la aprobación previa del supervisor y tiene como propósito garantizar la transferencia de conocimiento, el sentido de pertenencia institucional y la validación política y técnica necesaria para la puesta en marcha del nuevo modelo administrativo.		1	Unidad	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00
		Entrega formal de los manuales ajustados a los líderes de área en formato digital y físico, condicionada a la		1	Unidad	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

		aprobación final de los mismos por parte del supervisor.					
		Brindar asistencia técnica y metodológica en el proceso de migración, parametrización y cargue de la estructura de la nueva planta de personal global de la administración municipal en los sistemas de información SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad) y SIGEP II (Sistema de Gestión del Empleo Público), garantizando la alineación normativa con las directrices de la CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública.		1	Unidad	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00
COSTO DIRECTO							**$78.000.000,00**
19%					**I**	**IVA**	**$14.820.000,00**
					CF	**COSTO TOTAL**	**$92.820.000,00**

DESGLOSE

PRESUPUESTO						
	VALOR DE LA CONSULTORÍA ANTES DE IVA				**CD**	**$ 78.000.000,00**
	IVA DEL 19%				**IVA 19%**	**$ 14.820.000,00**
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO				**VT**	**$ 92.820.000,00**
	TERMINO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO				**MESES**	**2**
	FACTOR PRESTACIONAL				**%**	**1,75**
1. COSTOS MENSUALES DEL PERSONAL						
#	**CARGO**	**DURACIÓN MESES**	**DEDICACIÓN MES**	**SALARIO U HONORARIOS MES**	**SALARIO U HONORARIOS % MES**	**SALARIO U HONORARIOS % MES TOTAL**
A		**B**	**C**	**D**	**E = C * D**	**F = A * B * E**
1,1	**DIRECTOR DE CONSULTORÍA**					
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CONTADOR PÚBLICO, ABOGADO O PROFESIONALES EN ÁREAS AFINES CON ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	2	75%	$ 5.995.500,18	$ 4.496.625,14	$ 8.993.250,28
1,2	**EQUIPO ADMINISTRATIVO DE LA CONSULTORÍA**					
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ABOGADO O	2	100%	$4.375.000,00	$ 4.375.000,00	$ 8.750.000,00

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	PROFESIONALES EN ÁREAS AFINES CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO.					
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ABOGADO O PROFESIONALES EN ÁREAS AFINES	2	100%	$3.990.000,00	$ 3.990.000,00	$ 7.980.000,00
					SUBTOTAL COSTOS MENSUALES DEL PERSONAL	**$ 25.723.250,28**
					FACTOR PRESTACIONAL	**$ 1,75**
					TOTAL COSTOS MENSUALES DEL PERSONAL	**$ 45.015.687,99**

2. GASTOS OPERACIONALES MENSUALES

#	DESCRIPCIÓN	MESES	AREA (M2)	DEDICACIÓN	COSTO ($/MES)	VALOR ($)
A		B	C	D	E	F = A * B * C * D * E
1	ARRENDAMIENTO DE OFICINA MAS SERVICIOS PÚBLICOS	2			$ 1.800.144,10	$ 3.600.288,20
#	DESCRIPCIÓN	MESES	AREA (M2)	DEDICACIÓN	COSTO ($/MES)	VALOR ($)
A		B	C	D	E	F = A * B * D * E
1	GASTOS OFICINA (PAPELERÍA, FOTOCOPIAS Y OTROS)	2			$ 1.008.000,38	$ 2.016.000,76
1	EQUIPOS DE COMPUTO (COMPUTADOR, IMPRESORA Y SCANER)	2			$ 2.149.160,00	$ 4.298.320,00
					TOTAL GASTOS OPERACIONALES MENSUALES	**$ 9.914.608,96**

3. IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y GARANTÍAS

#	DESCRIPCIÓN	%	VALOR ($)
3,1	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	0,04	3.712.800,00
3,2	ESTAMPILLA CULTURA	0,02	1.856.400,00
3,3	ESTAMPILLA PROJUSTICIA	0,02	1.856.400,00
3,4	ESTAMPILLA PRODEPORTE	0,01	928.200,00
3,5	PÓLIZAS	0,006	556.920,00
3,6	IVA DEL 19% SOBRE EL COSTO DIRECTO	0,19	14.820.000,00
	TOTAL IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y GARANTÍAS		**23.730.720,00**

4. UTILIDAD

#	DESCRIPCIÓN	VALOR ($)	%	VALOR ($)
4,1	UTILIDAD ESPERADA	$ 78.661.016,95	0,18	14.158.983,05
			TOTAL UTILIDAD ESPERADA	**14.158.983,05**
			TOTAL COSTO CONSULTORÍA (1+2+3+4)	**$ 92.820.000,00**
			TOTAL PROYECTO	**$ 92.820.000,00**

4.2. Amparo presupuestal.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO tiene presupuestado para celebrar el contrato derivado de este proceso de selección, el valor que incluye: precio básico (costos directos e indirectos) y valor del IVA. El contrato será financiado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

No. De CDP	2026000934	F/Expedición	2026/07/21	Vigencia	31-12-2026
		Fuente de Recursos	R.B. SGP – PROPÓSITO GENERAL - PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERCION		
		VALOR TOTAL	**$92.820.000,00**		

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Área de Presupuesto de la entidad.

4.3. Forma de pago.

El Municipio de San Miguel pagará al contratista el valor del contrato mediante un único pago equivalente al cien por ciento (100 %) del valor total contratado, una vez se haya ejecutado a satisfacción la totalidad del objeto contractual, se haya dado cumplimiento integral a las obligaciones pactadas y se encuentren entregados, ajustados y aprobados por la supervisión la totalidad de los productos establecidos para la consultoría.

En consecuencia, no se reconocerán anticipos ni pagos parciales durante la ejecución del contrato. El pago estará condicionado al recibo a satisfacción de la consultoría y al cumplimiento de los requisitos administrativos, tributarios y de seguridad social que resulten aplicables.

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura electrónica de venta, cuando exista obligación legal de expedirla, o cuenta de cobro o documento equivalente, cuando no se encuentre obligado a facturar, de conformidad con la normativa tributaria vigente.
2. Informe final de ejecución de la consultoría, en el cual se describan las actividades desarrolladas, la metodología aplicada, los resultados obtenidos, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la relación detallada de los productos entregados.
3. La totalidad de los productos contractuales definitivos, debidamente ajustados conforme a las observaciones formuladas durante la ejecución y aprobados por la supervisión, incluyendo el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, fichas de empleos, matrices, informes técnicos, documentos de soporte, proyecto de acto administrativo, archivos editables y demás productos establecidos en las especificaciones técnicas y documentos del proceso.
4. Actas, listados de asistencia, matrices de validación, soportes de socialización y demás evidencias de ejecución, cuando resulten aplicables, que permitan verificar el desarrollo de las actividades previstas en la consultoría.
5. Informe y/o certificación de supervisión, mediante el cual el supervisor deje constancia del cumplimiento integral y satisfactorio del objeto contractual, las obligaciones, especificaciones técnicas y productos establecidos, y emita el correspondiente recibo a satisfacción.
6. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

Persona jurídica: Deberá adjuntarse certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando legalmente exista la obligación de tenerlo, o por el Representante Legal, según corresponda, en la que conste que durante la ejecución contractual se efectuó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA), conforme a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Personas naturales: se deberá aportar copia de la planilla única de pago de aportes a Seguridad Social, correspondiente al periodo en que se ejecutó el contrato.

Facturación y SECOP II.

El contratista deberá radicar la factura electrónica de venta, documento equivalente o cuenta de cobro, según corresponda, ante el Municipio de San Miguel y, posteriormente, cargarla en la plataforma SECOP II, dentro del módulo de ejecución contractual o del plan de pagos establecido para el contrato, de conformidad con las orientaciones vigentes de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Ver Guía gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/gestion-contractual-en-el-secop-ii).

La factura o documento presentado deberá permitir identificar el contrato, las partes, los bienes suministrados, las cantidades, los precios unitarios, el período o las fechas de entrega, el valor total de la operación y los impuestos aplicables, cuando haya lugar a ellos. Tratándose de factura electrónica, esta deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 615, 616-1 y 617 del Estatuto Tributario, en la reglamentación expedida por la DIAN y en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El supervisor deberá verificar la factura o documento equivalente y adelantar las actuaciones correspondientes dentro de la plataforma de SECOP II para su aprobación o rechazo, según corresponda.

A cargo del supervisor del contrato: Para autorizar el pago corresponderá al supervisor:

1. Verificar el cumplimiento integral del objeto contractual, alcance, actividades, obligaciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
2. Verificar la entrega de la totalidad de los productos de la consultoría y constatar que estos cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas por la Entidad.
3. Revisar y aprobar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, informes, matrices, fichas de empleos, documentos técnicos, proyecto de acto administrativo y demás productos contractuales, dejando constancia de su recibo a satisfacción.
4. Verificar la presentación del informe final de ejecución y de los soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades desarrolladas.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando corresponda.
6. Dar cumplimiento a la *Guía para hacer la Gestión Contractual* (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf) en lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución Contractual"* literal d) *"Aprobación de Facturas"*. Debiendo ingresar a la plataforma de SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas.
7. Expedir el informe de supervisión y la certificación de recibo a satisfacción requeridos para el trámite del pago.
8. Suscribir y tramitar, cuando corresponda, los documentos requeridos para la liquidación del contrato.

Parágrafo 1: La base del IBC para el pago de los aportes a seguridad social de las personas naturales se realizará con base en el sistema de presunción de ingresos para trabajadores independientes por cuenta propia o con contrato diferente a prestación de servicios establecido mediante el Decreto N° 0379 de 2026 y sus demás normas concordantes.
Parágrafo 2: La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al MUNICIPIO del pago de intereses moratorios.
Parágrafo 3: En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
Los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de San Miguel al contratista, se realizará mediante transacción bancaria.

Cuando se presente factura electrónica esta deberá cumplir con los elementos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario nacional.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación
h. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

"Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria."
Parágrafo 4: Para efectos de no acreditar la obligatoriedad de ser facturados electrónico, al momento de la presentación de la cuenta de cobro deberá presentar la siguiente información: **1.** Certificación de ingresos correspondientes al año gravable inmediatamente anterior a la firma del contrato. **2**. Certificación suscrita bajo la gravedad de juramento donde manifieste si se encuentra o no obligado(a) a expedir facturación electrónica de venta de conformidad con lo establecido en los artículos 615, 616-1, 616 -2 del estatuto tributario nacional y demás normas concordantes.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago efectivo se sujetará a la disponibilidad y apropiación presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de Caja del Municipio de San Miguel Putumayo.

Derecho de Turno: No obstante, el pago estará sujeto a las disponibilidades, del plan de anualizado de caja y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesta por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del presente contrato es de DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías solicitadas y pago de estampillas y tasa municipales.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

6.1. Modalidad de selección

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTOS

6.2. Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El objeto del presente proceso consiste en contratar una consultoría especializada para la formulación integral del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio de San Miguel, Putumayo, de conformidad con los preceptos legales, la normativa vigente y las condiciones técnicas establecidas por la Entidad.

Por su naturaleza y alcance, el contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de consultoría, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, según el cual son contratos de consultoría aquellos que celebren las

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

entidades estatales para la elaboración de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

En el presente caso, las actividades a contratar comprenden la revisión y diagnóstico de la situación actual del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el análisis de la estructura organizacional y de la planta de empleos, la homologación y ajuste de códigos y denominaciones, la identificación de brechas, duplicidades y vacíos funcionales, la actualización de funciones, perfiles, requisitos y competencias laborales, así como la elaboración de los documentos técnicos y administrativos necesarios para su validación, adopción e implementación. En consecuencia, las prestaciones requeridas tienen un carácter eminentemente intelectual, técnico y especializado, propio de los contratos de consultoría.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección aplicable para la escogencia de consultores es el concurso de méritos, procedimiento reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, el Municipio de San Migue adelantará el presente proceso mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, teniendo en cuenta que la finalidad de la selección consiste en identificar la oferta que presente las mejores condiciones de calidad, idoneidad, experiencia y capacidad técnica para ejecutar adecuadamente el objeto, alcance, actividades y productos de la consultoría.

En consecuencia, el Municipio de San Miguel adelantará el presente proceso mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a una consultoría de carácter técnico, especializado e intelectual, cuya selección debe orientarse a identificar la oferta que presente las mejores condiciones de calidad, experiencia, idoneidad y capacidad técnica para la adecuada ejecución de la consultoría.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, en la selección de consultores se utilizarán factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta, la experiencia del proponente y del equipo de trabajo y la formación académica del personal propuesto, de acuerdo con los criterios establecidos en los documentos del proceso.

El precio no constituirá factor de escogencia, calificación o asignación de puntaje en el presente Concurso de Méritos. La propuesta económica será presentada y verificada conforme a las reglas establecidas en los documentos del proceso, dentro de los límites del presupuesto oficial y de las condiciones económicas definidas por la Entidad, sin que su menor valor otorgue ventaja, puntaje o preferencia en la selección del consultor.

7. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

Por otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015, establece: “Las entidades estatales deben Seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (…)”.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

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

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

Factores de Habilitación

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Documentos de contenido jurídico	**HABILITADO O NO HABILITADO**
Documentos de contenido financiero	**HABILITADO O NO HABILITADO**
Documentos de contenido técnico	**HABILITADO O NO HABILITADO**

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

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

7.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

7.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del concurso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el Formato No. 1, adjunto a este Pliego de Condiciones y, además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales; en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

El proponente persona natural o el representante del proponente debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.

7.1.2. Documento Compromiso de Transparencia

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (Formato N° 2) anexo al presente Pliego de Condiciones. En todo caso con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, se entenderá que el proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal han asumido el citado compromiso.

7.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal Expedido por la Cámara de Comercio

Si el proponente es una persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del concurso, en el que conste que el objeto social de la compañía está acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo. Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y un (1) año más.

7.1.4. Consorcio y Unión Temporal

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe (Formatos 3A o 3B):

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación.
- Para el caso de la unión temporal, se deberá señalar específicamente los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y ejecución del contrato, detallando las actividades que corresponden a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de EL MUNICIPIO.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- Cuando se trate de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero tratándose de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más o hasta su liquidación.
- Designar el representante del consorcio o unión temporal quién suscribirá la propuesta el contrato, de resultar adjudicatario.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero, sin previa autorización escrita por parte de EL MUNICIPIO.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, de acuerdo con lo indicado en este Pliego de Condiciones.
- Acreditar que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
- Suscribir el documento asociativo por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Expresar que ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran inhabilitados o Incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.
- Si sobrevinieren causas que justifiquen la solicitud de cesión del contrato, deberá tramitar ante EL MUNICIPIO, la autorización correspondiente.
- En caso de conformación de consorcios o uniones temporales, las personas jurídicas deberán acreditar la autorización del órgano competente correspondiente para comprometerse hasta por el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido.

7.1.5. Proponente Extranjero

La persona natural o jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta, previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en este pliego de condiciones aplicables a los proponentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

A. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas, extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

B. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de ofertar, deberá adjuntar el documento mediante el cual se le autorice para presentar propuesta en el presente proceso de selección y para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del contrato. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.

C. Registro Único de Proponentes – RUP. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia que, de conformidad con la normativa vigente, no se encuentren obligadas a estar inscritas en el Registro Único de Proponentes –RUP–, acreditarán directamente ante la Entidad los requisitos de experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional y demás condiciones exigidas en los documentos del proceso, mediante documentos expedidos en su país de origen o documentos equivalentes que permitan verificar las condiciones requeridas.

   Los proponentes extranjeros que, conforme a la legislación colombiana, se encuentren obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes –RUP– deberán acreditar mediante dicho registro los requisitos que legalmente correspondan.

   La documentación expedida en el exterior deberá cumplir con los requisitos de traducción, apostilla o legalización que resulten aplicables de conformidad con la normativa vigente.

D. El proponente deberá indicar en el Formato No. 10 Multas y Sanciones, si ha sido objeto de imposición de multas y sanciones en los último cinco (5) años.

7.1.6. Registro Único de Proponentes - RUP

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

NOTA: El certificado de Inscripción en el registro único de proponentes aportado por el proponente persona natural o jurídica o los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, deberá estar en firme al momento de presentación de la propuesta.

7.1.7. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El proponente debe constituir garantía de seriedad de la propuesta con el fin de amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, en los siguientes términos:

- **Objeto:** Amparar la seriedad de la propuesta presentada.
- **Asegurado y Beneficiario:** MUNICIPIO DE SAN MIGUEL - PUTUMAYO.
- **Tomador:** El Proponente. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos.
- **Valor Asegurado:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado. El oferente debe verificar que la garantía ampare la totalidad de la exigencia aquí establecida.
- **Vigencia de la Garantía:** Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente concurso de méritos. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

El proponente deberá presentar la constancia de pago de la póliza o el certificado de no expirar por falta de pago.

7.1.8. Obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con 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, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planillade aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación.

Lo anterior, se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y así mismo.

En el caso de figuras asociativas, la acreditación se anexará por cada una de las personas jurídicas que las integren.

Si la certificación es suscrita por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional.

NOTA 1. Cuando el documento sea suscrito por el revisor fiscal, deberá anexar tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores vigente.

NOTA 2. La certificación deberá ser expedida con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 3. El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

7.1.9. Certificación Expedida por la Contraloría General de la República

El proponente podrá presentar certificación expedida por la Contraloría General de la República con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes y el representante, podrán cumplir con este requisito.

En todo caso, en cumplimiento de lo establecido en la Circular 05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, EL MUNICIPIO, verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

7.1.10. Verificación de Antecedentes Judiciales

El proponente persona natural, representante legal de las personas jurídicas, podrá presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

de cierre del Proceso de Contratación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes y el representante, podrán cumplir con este requisito.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren registra antecedentes judiciales que expide la Policía Nacional.

7.1.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación

El proponente podrá adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En caso que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes y su representante, podrán cumplir con este requisito.

En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, EL MUNICIPIO, verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

7.1.12. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM vigente, expedido por la plataforma establecida para tal efecto por el Gobierno Nacional, de la persona natural, representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal

7.1.13. Declaración de Multas y Sanciones

El proponente persona natural o jurídica, así como los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato anexo al presente Pliego de Condiciones relacionado con multas y sanciones.

7.1.14. Declaración de Actividades Legales

El proponente persona natural o jurídica, así como los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato N° 4, anexo al presente Pliego de Condiciones.

7.1.15. Copia de la Cédula de Ciudadanía

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía. En la persona jurídica la adjuntará el representante legal.

En el evento de Consorcio o Uniones Temporales, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

7.1.16. Copia del Registro Único Tributario - RUT

Se deberá presentar copia de este documento, para el proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, donde aparezca con claridad el número del Nit.

7.1.17. Verificación de Pago de Multas en Materia del Código Nacional de Policía

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán allegar declaración bajo gravedad de juramento en la que relacionen las multas impartidas de las que trata el Código Nacional de Policía, con su fecha de pago, conforme a formato anexo a los presentes pliegos. En todo caso, la entidad verificará el estado de las multas en la página de consulta de medidas correctivas de la Policía Nacional.

7.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO

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

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

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

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

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

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

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

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 12,14
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0,53
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gasto de intereses	Mayor o igual a 8,02 o indeterminado

Índice de Liquidez: El indicador de la muestra base de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector refleja 12,140, lo que se puede considerar como una relación sólida; acorde a lo anterior se determina el índice de Liquidez en **12,14.**

Índice de Endeudamiento: El indicador de la muestra de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector es del 0,531, conforme a lo anterior se determina el Índice de Endeudamiento en el **0,53.**

Razón de cobertura de intereses: El indicador de la muestra de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector es de 8,020, indicando que los proponentes pueden pagar sus intereses financieros, lo que se puede considerar como una relación sólida; acorde a lo anterior se determina el índice de Razón de cobertura de intereses en **8,02.**

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos de intereses de Obligaciones financieras, es decir su denominador es cero (0) este CUMPLE con el requisito de Razón de cobertura de intereses y será válido para la administración del Municipio de San Miguel, por lo

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

tanto, será HABILITADO. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, NO CUMPLEN con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

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

Así mismo, el cumplimiento de dichos indicadores (Liquidez, Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses) en caso de uniones plurales, se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones: "Resumen de cuentas del balance general y estado de resultados que sean necesarios para verificar los Requisitos Habilitantes de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional – PROPONENTES PLURALES").** Procedimiento de ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente.

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El Municipio de San Miguel debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad del proponente.

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

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

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0,18
Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional / Activo Total)	Mayor o igual a 0,08

Rentabilidad del Patrimonio: El indicador determinado y que se establece para los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 0,176, lo que significa que el sector está siendo productivo; por lo anterior se determina el índice de Rentabilidad del Patrimonio en **0,18.**

Rentabilidad del Activo: El indicador determinado y que se establece para los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 0,080, lo que significa que el sector está siendo productivo; por lo anterior se determina el índice de Rentabilidad del Activo en **0,08**

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad. Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación**. Para determinar los indicadores se

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos**.

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para sociedades constituidas en el año 2019, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

7.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

La propuesta técnica deberá acompañarse de los documentos que se relacionan a continuación, los cuales serán objeto de verificación por parte del Comité Evaluador para determinar la participación del proponente en el proceso de selección. Producto de la verificación realizada, el Comité evaluador determinará cuáles proponentes no se encuentran habilitados y así lo señalará en el informe correspondiente, determinando si "CUMPLE" o "NO CUMPLE" con los requisitos señalados en este pliego.

7.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia del proponente será verificada como requisito habilitante, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para el presente proceso, la experiencia habilitante se verificará a partir de la experiencia general y específica del proponente, atendiendo la naturaleza especializada del objeto contractual, el análisis del sector y los principios de selección objetiva, proporcionalidad y libre concurrencia.

7.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades se encuentren relacionados con consultoría, asesoría o estudios en gestión administrativa u organizacional, fortalecimiento o modernización institucional, gestión del talento humano, elaboración o actualización de manuales, políticas, procesos o procedimientos institucionales, o estudios técnicos, funcionales y organizacionales.

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV.

Los contratos aportados deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes –RUP–, cuando el proponente se encuentre legalmente obligado a estar inscrito en dicho registro.

Para efectos de la clasificación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes códigos UNSPSC:

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111500 Desarrollo de recursos humanos

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

No será necesario que cada contrato se encuentre clasificado simultáneamente en los dos códigos anteriores; será suficiente que se encuentre registrado en uno o ambos, siempre que se acredite la relación material de la experiencia con las actividades exigidas por la Entidad.

7.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE

Dentro de los contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante, por lo menos uno (1) deberá incluir dentro de su objeto, alcance, actividades u obligaciones uno o varios de los siguientes componentes:

- Gestión o fortalecimiento del talento humano.
- Fortalecimiento, modernización o reorganización institucional.
- Elaboración, actualización o revisión de manuales institucionales.
- Estructura organizacional o planta de personal.
- Funciones, perfiles, requisitos o competencias laborales.
- Estudios de cargas de trabajo, distribución funcional o capacidad institucional.

Los contratos aportados deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes –RUP–, cuando el proponente se encuentre legalmente obligado a estar inscrito en dicho registro.

Para efectos de la clasificación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes códigos UNSPSC:

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111500 Desarrollo de recursos humanos

No será necesario que cada contrato se encuentre clasificado simultáneamente en los dos códigos anteriores; será suficiente que se encuentre registrado en uno o ambos, siempre que se acredite la relación material de la experiencia con las actividades exigidas por la Entidad.

La experiencia habilitante será evaluada bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE y no otorgará puntaje.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, los proponentes que acrediten la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6 podrán acreditar la experiencia habilitante exigida en el presente proceso mediante hasta cuatro (4) contratos, en lugar del número máximo establecido para los demás proponentes.

En todo caso, deberán mantener el valor acumulado mínimo de experiencia exigido por la Entidad, así como acreditar la experiencia directamente relacionada con el objeto del proceso y las demás condiciones técnicas establecidas para garantizar la adecuada ejecución de la consultoría.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Tratándose de proponentes plurales, esta condición diferencial será aplicable cuando al menos uno de sus integrantes cumpla las condiciones previstas para emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, tenga una participación no inferior al diez por ciento (10 %) dentro del consorcio o unión temporal y aporte experiencia como mínimo en proporción equivalente a su participación.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020 y en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de San Miguel establece una condición habilitante diferencial en materia de experiencia a favor de los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

De acuerdo con los resultados del análisis del sector y atendiendo la naturaleza, alcance y condiciones técnicas de la consultoría, la Entidad establece como criterio diferencial el número de contratos mediante los cuales podrá acreditarse la experiencia habilitante, en los siguientes términos:

CONDICIÓN DEL PROPONENTE	NÚMERO MÁXIMO DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA HABILITANTE
Proponentes que no acrediten la condición de emprendimiento o empresa de mujeres	Máximo tres (3) contratos
Emprendimientos y empresas de mujeres que acrediten dicha condición conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015	Máximo cuatro (4) contratos

En consecuencia, los proponentes que acrediten la condición de emprendimiento o empresa de mujeres podrán acreditar la experiencia habilitante exigida por la Entidad mediante un máximo de cuatro (4) contratos ejecutados y terminados, mientras que los demás proponentes deberán acreditarla mediante un máximo de tres (3) contratos.

La aplicación de este criterio diferencial no modifica ni disminuye las demás condiciones establecidas para acreditar la experiencia habilitante. En consecuencia, los emprendimientos y empresas de mujeres deberán acreditar el mismo valor acumulado mínimo de experiencia, la relación de los contratos con el objeto del presente proceso, su ejecución y terminación, la clasificación en los códigos UNSPSC exigidos cuando corresponda y las demás condiciones previstas en los documentos del proceso.

La condición de emprendimiento o empresa de mujeres deberá acreditarse de conformidad con alguno de los supuestos y mediante los documentos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, el criterio diferencial será aplicable cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) dentro del respectivo proponente plural.

La aplicación del presente criterio diferencial no excluye la aplicación de los demás incentivos o criterios diferenciales previstos en la normativa vigente, cuando el proponente acredite las condiciones requeridas para acceder a ellos.

Teniendo en cuenta las características del mercado identificado en el análisis del sector y la naturaleza especializada de la consultoría, el Municipio de San Miguel considera adecuado establecer el criterio diferencial sobre el número de contratos utilizados para acreditar la experiencia habilitante. Esta medida facilita la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres al permitirles acumular la experiencia requerida mediante un contrato adicional, sin reducir el valor mínimo de experiencia exigido, su relación con el objeto contractual ni las demás condiciones de idoneidad requeridas para garantizar la adecuada ejecución del contrato. De esta manera, la medida constituye una acción afirmativa efectiva y proporcional que promueve una mayor participación sin comprometer la capacidad técnica requerida por la Entidad.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

De conformidad con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con los resultados del análisis del sector del presente proceso, el Municipio de San Miguel establece una condición habilitante diferencial en materia de experiencia destinada a promover y facilitar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el presente proceso, la condición diferencial recaerá sobre el número de contratos mediante los cuales podrá acreditarse la experiencia específica habilitante, en los siguientes términos:

CONDICIÓN DEL PROPONENTE	NÚMERO MÁXIMO DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA HABILITANTE
Proponentes que no acrediten la condición de Mipyme	Máximo tres (3) contratos
Proponentes que acrediten la condición de Mipyme domiciliada en Colombia	Máximo cuatro (4) contratos

En consecuencia, los proponentes que acrediten la condición de Mipyme domiciliada en Colombia podrán demostrar la experiencia general habilitante exigida en el presente proceso mediante un máximo de cuatro (4) contratos ejecutados y terminados, mientras que los demás proponentes deberán hacerlo mediante un máximo de tres (3) contratos.

La aplicación de esta condición diferencial no modifica ni disminuye el valor mínimo acumulado de experiencia exigido, la relación de la experiencia con el objeto contractual, los códigos UNSPSC requeridos cuando corresponda, ni las demás condiciones establecidas por la Entidad para acreditar la experiencia habilitante. En consecuencia, la Mipyme deberá acreditar integralmente los demás requisitos de experiencia establecidos en los documentos del proceso.

La calidad de Mipyme deberá acreditarse conforme a los criterios de clasificación empresarial establecidos en la normativa vigente y mediante los documentos establecidos para tal efecto.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial únicamente será aplicable cuando por lo menos uno de los integrantes acredite la calidad de Mipyme y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal.

La aplicación de este criterio diferencial se realizará sin perjuicio de los demás incentivos previstos en el ordenamiento jurídico para los proponentes que acrediten simultáneamente otras condiciones legalmente protegidas.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, este criterio diferencial no será aplicable cuando la convocatoria quede limitada a Mipyme conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del mismo Decreto

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

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a una vez el P.O. SMMLV, de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP.

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

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

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

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

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

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

Acreditación de la Experiencia

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

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

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

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

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

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

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

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

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

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

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

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

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

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

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

Valoración de la experiencia específica

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

a) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

b) En los casos en que el contrato haya sido celebrado en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

c) Cuando la certificación del contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia, incluya actividades diferentes a las establecidas como experiencia específica, se tendrá en cuenta el valor total del contrato siempre y cuando en las actividades ejecutadas en el contrato se haya ejecutado las actividades establecidas como experiencia específica del presente proceso de selección.

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

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

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

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

Al proponente que demuestre la experiencia específica adicional puntuable establecida en este numeral y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se asignará el puntaje correspondiente de acuerdo con el numeral 8.2. – Experiencia Adicional del Proponente, del presente documento.

7.3.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

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

a. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO:

1. DIRECTOR DE CONSULTORÍA

CONSULTORÍA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CONTADOR PÚBLICO, ABOGADO O PROFESIONALES EN ÁREAS AFINES CON ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.
EXPERIENCIA	Contar con mínimo dos (02) años de experiencia profesional relacionada con actividades de consultoría, asesoría, dirección, coordinación o apoyo profesional en procesos de fortalecimiento, modernización o gestión institucional, gestión administrativa, desarrollo organizacional, estructura organizacional, gestión del talento humano, elaboración, revisión o actualización de manuales de funciones, competencias laborales, procesos o procedimientos institucionales, o estudios relacionados con organización y administración de entidades públicas o privadas.
CANTIDAD	Uno (01)
REQUERIMIENTOS	• Cédula de ciudadanía. • Certificaciones de experiencia. • Hoja de vida debidamente diligenciada. • Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado).

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	• Carta de compromiso.

2. EQUIPO ADMINISTRATIVO DE LA CONSULTORÍA

2.1. Profesional Especializado

CONSULTORÍA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ABOGADO O PROFESIONALES EN ÁREAS AFINES CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO.
EXPERIENCIA	Contar con mínimo dos (02) años de experiencia profesional relacionada con gestión y administración del talento humano, empleo público, carrera administrativa, administración de personal, elaboración, revisión o actualización de manuales de funciones y competencias laborales, perfiles y requisitos de empleo, procesos de selección, vinculación, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar laboral o procesos administrativos relacionados con la gestión del talento humano en entidades públicas o privadas.
CANTIDAD	Uno (01)
REQUERIMIENTOS	• Cédula de ciudadanía. • Certificaciones de experiencia. • Hoja de vida debidamente diligenciada. • Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado). • Carta de compromiso.

2.2. Profesional 1

CONSULTORÍA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ABOGADO O PROFESIONALES EN ÁREAS AFINES
EXPERIENCIA	Contar con mínimo un (1) año de experiencia relacionada con gestión administrativa y/o gestión del talento humano, incluyendo actividades asociadas a administración de personal, manejo y actualización de hojas de vida, verificación de requisitos y perfiles, actualización de bases de datos de personal, procesos de vinculación, contratación, inducción o reinducción, elaboración de informes, gestión documental, administración de información en sistemas de empleo público o demás actividades relacionadas con el fortalecimiento de la gestión institucional y del talento humano.
CANTIDAD	Uno (01)
REQUERIMIENTOS	• Cédula de ciudadanía. • Certificaciones de experiencia. • Hoja de vida debidamente diligenciada. • Soportes que acrediten nivel de educación (diploma y acta de grado). • Carta de compromiso.

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

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

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

Concepto	PUNTAJE

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

	MÁXIMO
Experiencia adicional del proponente	68,50
Equipo de trabajo	10
Apoyo a la Industria Nacional	20
Puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
PUNTAJE TOTAL	**100**

En las convocatorias limitadas a Mipyme, el puntaje por este concepto se trasladará al factor de evaluación de experiencia del Proponente. En este caso, el Pliego de Condiciones definitivo incluirá el siguiente cuadro:

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

Concepto	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia adicional del proponente	68,75
Equipo de trabajo	10
Apoyo a la Industria Nacional	20
Puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
PUNTAJE TOTAL	**100**

8.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 68,50 PUNTOS)

Para efectos de este factor, el proponente podrá acreditar máximo dos (2) contratos adicionales, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso, diferentes de aquellos utilizados para acreditar la experiencia habilitante.

Los contratos adicionales deberán incluir dentro de su objeto, alcance, actividades u obligaciones uno o varios de los siguientes componentes:

- Elaboración, formulación, actualización, revisión o ajuste de Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales.
- Estudios de rediseño, modernización, reorganización o fortalecimiento institucional que comprendan aspectos relacionados con estructura organizacional, planta de personal o talento humano.
- Diseño, revisión, modificación o actualización de estructuras organizacionales.
- Diseño, revisión, modificación o análisis de plantas de personal.
- Estudios de cargas de trabajo, distribución funcional o dimensionamiento de plantas de personal.
- Elaboración o actualización de funciones, perfiles, requisitos o competencias laborales.

La puntuación se asignará de la siguiente manera:

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Experiencia adicional acreditada	Puntaje
Un (1) contrato adicional que cumpla las condiciones establecidas	**34,25 puntos**
Dos (2) contratos adicionales que cumplan las condiciones establecidas	**68,50 puntos**
No acredita experiencia adicional que cumpla las condiciones	**0 puntos**
PUNTAJE MÁXIMO	**68,50 puntos**

NOTA: En caso de que la convocatoria sea limitada a Mipyme y, de conformidad con la regla establecida en el numeral 8.1 del presente documento, los cero coma veinticinco (0,25) puntos correspondientes al factor "Mipyme domiciliada en Colombia" sean adicionados al factor de experiencia adicional del proponente, el puntaje máximo de este factor será de sesenta y ocho coma setenta y cinco (68,75) puntos. En dicho evento, un (1) contrato adicional otorgará 34,25 puntos y la acreditación de dos (2) contratos adicionales que cumplan las condiciones establecidas otorgará 68,75 puntos.

Para efectos de la verificación de la experiencia adicional puntuable, los contratos deberán encontrarse clasificados en el Registro Único de Proponentes –RUP– en por lo menos uno (1) de los siguientes códigos UNSPSC:

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111500 Desarrollo de recursos humanos

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

B. Equipo de trabajo – 10 PUNTOS

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

CRITERIO	CONDICIÓN ACREDITADA	PUNTAJE
1. Experiencia adicional del Director de Consultoría	Acredita **un (1) proyecto o contrato adicional** relacionado con formulación o actualización de manuales específicos de funciones y competencias laborales, rediseño o modernización institucional, estructura organizacional, planta de personal, estudios de cargas de trabajo o fortalecimiento organizacional.	2 puntos
	Acredita **dos (2) o más proyectos o contratos adicionales** relacionados con las actividades anteriormente señaladas.	**4 puntos**
2. Experiencia adicional del Profesional Especializado en Talento Humano	Acredita **un (1) proyecto o contrato adicional** relacionado con gestión del talento humano, elaboración o actualización de manuales de funciones, definición de perfiles y competencias laborales, plantas de personal, cargas laborales, rediseño o fortalecimiento institucional.	1,5 puntos
	Acredita **dos (2) o más proyectos o contratos adicionales** relacionados con las actividades anteriormente señaladas.	**3 puntos**

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

CRITERIO	CONDICIÓN ACREDITADA	PUNTAJE
SUBTOTAL EXPERIENCIA ADICIONAL		**7 puntos**
3. Formación académica adicional del Director de Consultoría	Acredita una **especialización adicional**, diferente de la exigida como requisito mínimo, relacionada con administración pública, gestión pública, talento humano, desarrollo organizacional, derecho administrativo, gerencia pública o áreas directamente relacionadas con el objeto contractual.	0,75 puntos
	Acredita **maestría o doctorado** relacionado con las áreas anteriormente señaladas.	**1,5 puntos**
4. Formación académica adicional del Profesional Especializado en Talento Humano	Acredita una **especialización adicional**, diferente de la exigida como requisito mínimo, relacionada con talento humano, administración pública, gestión pública, desarrollo organizacional, derecho administrativo, gerencia pública o áreas directamente relacionadas con el objeto contractual.	0,75 puntos
	Acredita **maestría o doctorado** relacionado con las áreas anteriormente señaladas.	**1,5 puntos**
SUBTOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL		**3 puntos**
TOTAL MÁXIMO		**10 PUNTOS**

NOTA 1. La experiencia objeto de puntuación deberá ser adicional a la experiencia mínima exigida para acreditar el respectivo perfil. En consecuencia, los mismos contratos o certificaciones utilizados para acreditar el requisito mínimo de experiencia específica no podrán ser contabilizados nuevamente para la asignación de puntaje.

NOTA 2. Para efectos de la experiencia adicional se aceptará la participación del profesional como director, coordinador, consultor, asesor o profesional dentro de proyectos o contratos relacionados directamente con las materias señaladas en la tabla, siempre que dicha participación se encuentre debidamente acreditada.

NOTA 3. Cuando el profesional acredite simultáneamente una especialización adicional y una maestría o doctorado, el puntaje por formación académica adicional de cada profesional no podrá superar uno punto cinco (1,5) puntos.

NOTA 4. Los títulos académicos utilizados para cumplir el requisito mínimo de formación del respectivo perfil no otorgarán puntaje adicional.

NOTA 5. La experiencia y formación académica adicional deberán acreditarse mediante los documentos aportados con la propuesta, de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso.

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - 20 PUNTOS

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Concepto	Puntaje
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si por el contrario deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En el caso que no se escoja la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cincuenta por ciento (50 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (1)

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
		Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	
4.	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (1.2)

1.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

1.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", diligencie el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del Pliego de Condiciones ni por el regulado en este numeral.

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

D. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – 1 PUNTO

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 287 de 2026, el Municipio de San Miguel asignará un (1) punto al proponente que acredite cualquiera de las condiciones establecidas en la normativa vigente para acceder al incentivo en favor de las personas con discapacidad.

El puntaje será único y no acumulable, aun cuando el proponente acredite simultáneamente más de una de las condiciones previstas para su otorgamiento.

El proponente podrá obtener el puntaje cuando acredite alguna de las siguientes condiciones:

2. Emprendimiento o empresa de personas con discapacidad.

Cuando el proponente acredite alguna de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, para ser considerado emprendimiento o empresa de personas con discapacidad.

La acreditación se realizará mediante los documentos correspondientes a la condición invocada, de conformidad con la disposición citada. Las certificaciones que resulten exigibles deberán expedirse bajo la gravedad de juramento y con una fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

3. Vinculación laboral de personas con discapacidad.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

También se asignará el puntaje cuando el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación laboral de personas con discapacidad, mediante contrato laboral y con el cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa vigente, conforme a la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	Por cada 100 trabajadores adicionales deberá contar con dos (2) personas con discapacidad adicionales

Para acreditar esta condición, el proponente deberá aportar con su oferta:

a) Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista obligación de tenerlo, o por el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad vinculadas a la planta de personal, indicando su nombre completo y número de identificación.
b) Copia de los documentos de identidad de las personas acreditadas.
c) Copia de los contratos de trabajo o certificaciones laborales correspondientes, sin que puedan contabilizarse contratos de prestación de servicios.
d) Certificación o soporte de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los últimos tres (3) meses, mediante los cuales se demuestre la vinculación laboral.
e) Certificado de discapacidad expedido de conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
f) Certificado expedido por el Ministerio del Trabajo, cuando corresponda, cuya vigencia será verificada por la Entidad.

Proponentes plurales: Cuando se trate de consorcio o unión temporal y el puntaje se pretenda acreditar mediante la vinculación laboral de personas con discapacidad, se tendrá en cuenta únicamente la planta de personal del integrante que tenga la mayor participación porcentual dentro del proponente plural.

NOTA 1. El puntaje establecido en el presente numeral será de un (1) punto como máximo, independientemente de que el proponente acredite una o varias de las condiciones señaladas anteriormente.

NOTA 2. El contratista que haya obtenido el puntaje deberá mantener durante la ejecución contractual las condiciones de inclusión laboral que dieron lugar a su asignación. La supervisión verificará su cumplimiento durante la ejecución del contrato y el contratista deberá acreditar su permanencia con la documentación correspondiente al momento del pago, teniendo en cuenta la forma de pago establecida en el contrato.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

NOTA 3. Cuando por circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible mantener alguna de las condiciones acreditadas, el contratista deberá informar y justificar dicha circunstancia ante la supervisión, aportando los respectivos soportes. El incumplimiento injustificado podrá dar lugar a las actuaciones contractuales correspondientes.

E. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – 0,25 PUNTOS

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad asignará un puntaje de cero coma veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de acuerdo con alguna de las condiciones establecidas en la normativa vigente.

Para obtener este puntaje, el proponente deberá acreditar con su oferta el cumplimiento de alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, mediante el formato dispuesto por la Entidad para la Acreditación de Emprendimientos y Empresas de Mujeres, acompañado de los documentos y certificaciones que correspondan según la condición invocada.

Los documentos aportados deberán permitir a la Entidad verificar objetivamente el cumplimiento de la condición acreditada. Los aspectos relacionados con este factor de evaluación deberán encontrarse acreditados en los términos establecidos en los documentos del proceso, sin que mediante la subsanación puedan mejorarse o adicionarse las condiciones de la oferta con el propósito de obtener un mayor puntaje.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje se otorgará siempre que por lo menos uno de sus integrantes acredite la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) dentro del consorcio o unión temporal.

El puntaje máximo por este factor será de cero coma veinticinco (0,25) puntos, independientemente del número de condiciones que el proponente pueda acreditar.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación de los criterios diferenciales ni del puntaje adicional correspondiente a las Mipyme, cuando haya lugar a ello, de conformidad con la normativa vigente.

La regla del 10 % para proponentes plurales y la compatibilidad con los incentivos Mipyme están expresamente contempladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.15.

F. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA – 0.25 PUNTOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta los resultados del análisis del sector, el Municipio de San Miguel establece un puntaje adicional de cero coma veinticinco (0,25) puntos para los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia.

Para efectos de la aplicación del presente factor, la condición de Mipyme deberá determinarse de conformidad con los criterios de clasificación empresarial establecidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

La condición de Mipyme podrá acreditarse de la siguiente manera:

1. Personas naturales: mediante certificación suscrita por la persona natural y un contador público, acompañada de copia del registro mercantil.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

2. Personas jurídicas: mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo, acompañada del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

La condición de Mipyme también podrá acreditarse mediante copia del Registro Único de Proponentes –RUP–, siempre que este se encuentre vigente y en firme al momento de su presentación y permita verificar dicha condición.

La acreditación deberá observar los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, el puntaje adicional únicamente será aplicable cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite la calidad de Mipyme y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) dentro del consorcio o unión temporal.

El puntaje máximo que podrá obtenerse por este factor será de cero coma veinticinco (0,25) puntos.

Los documentos y condiciones que incidan directamente en la asignación de este puntaje deberán encontrarse acreditados en la oportunidad establecida en los documentos del proceso, sin que mediante subsanación pueda mejorarse la oferta o adquirirse con posterioridad al cierre una circunstancia necesaria para obtener puntaje.

PARÁGRAFO. El presente factor de puntuación y los criterios diferenciales previstos para Mipyme no serán aplicables cuando el proceso de contratación se encuentre limitado a Mipyme, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, conforme expresamente lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mismo Decreto.

REGLA APLICABLE EN CASO DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME

En caso de que el presente proceso de contratación sea limitado a Mipyme, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y/o 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, no será aplicable el puntaje adicional de cero coma veinticinco (0,25) puntos previsto para la acreditación de la calidad de Mipyme, ni las condiciones habilitantes diferenciales establecidas exclusivamente en favor de estas empresas, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

En dicho evento, con el propósito de conservar el puntaje total establecido para la evaluación de las ofertas, los cero coma veinticinco (0,25) puntos inicialmente asignados al factor “Mipyme domiciliada en Colombia” se adicionarán al factor “Experiencia adicional del proponente”.

En consecuencia, cuando la convocatoria se encuentre limitada a Mipyme, el factor “Mipyme domiciliada en Colombia” no será objeto de puntuación y el puntaje máximo correspondiente al factor “Experiencia adicional del proponente” se incrementará en cero coma veinticinco (0,25) puntos.

Esta regla de distribución se aplicará de manera objetiva y uniforme a todas las ofertas habilitadas y no implicará modificación de las condiciones sustanciales exigidas para acreditar la experiencia adicional.

8.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se aplicarán, de manera sucesiva y excluyente, los factores previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, junto con las reglas de acreditación legal y reglamentariamente aplicables.

9. SUPERVISIÓN

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

La vigilancia y supervisión del contrato que llegare a celebrar estará a cargo del Secretario General y de Gobierno. El supervisor llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011. El supervisor tendrá como funciones las siguientes:

1) Ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contractual del contrato, verificando el cumplimiento del objeto, alcance, actividades, obligaciones, productos, plazo y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso y en el contrato.
2) Verificar el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma aprobado, realizando seguimiento periódico al avance de las actividades y dejando constancia de las observaciones, compromisos y ajustes que resulten necesarios.
3) Verificar que el contratista disponga durante la ejecución del contrato del equipo mínimo de trabajo exigido, con los perfiles, experiencia y dedicaciones establecidas en los documentos del proceso y en la propuesta presentada.
4) Autorizar previamente cualquier sustitución de integrantes del equipo de trabajo, verificando que el profesional propuesto como reemplazo cumpla condiciones iguales o superiores a las exigidas para el perfil correspondiente.
5) Revisar, evaluar y aprobar los productos entregados por el contratista, verificando su correspondencia con las especificaciones técnicas, actividades, obligaciones y resultados esperados de la consultoría.
6) Verificar la coherencia técnica y normativa de los productos, especialmente en lo relacionado con la estructura organizacional, planta de empleos, denominaciones, códigos, grados, niveles jerárquicos, funciones, requisitos, competencias laborales y demás aspectos que integren el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
7) Revisar las matrices, fichas de empleo, informes técnicos, documentos comparativos y demás instrumentos elaborados por el contratista, verificando su integridad, consistencia y trazabilidad frente a la información institucional suministrada por el Municipio.
8) Formular de manera clara, oportuna y documentada las observaciones técnicas, jurídicas o administrativas que resulten necesarias respecto de los productos presentados por el contratista.
9) Verificar que el contratista atienda, subsane e incorpore las observaciones formuladas, cuando estas resulten procedentes, antes de emitir la aprobación definitiva de los productos.
10) Coordinar con las dependencias del Municipio la revisión y validación institucional de los productos de la consultoría, cuando su participación resulte necesaria para garantizar la pertinencia y coherencia de la información.
11) Consolidar las observaciones institucionales que sean formuladas por las diferentes dependencias o servidores que participen en la revisión, con el fin de transmitir al contratista instrucciones claras, coherentes y unificadas.
12) Participar y dejar soporte de las reuniones, mesas técnicas, jornadas de validación y socialización desarrolladas durante la ejecución contractual, mediante actas, registros o demás documentos pertinentes.
13) Verificar que el proyecto de Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se encuentre debidamente sustentado técnica y normativamente y que guarde correspondencia con la estructura organizacional y la planta de empleos vigentes.
14) Verificar la correcta elaboración del proyecto de acto administrativo requerido para la adopción del Manual, sin perjuicio de las competencias propias de la autoridad municipal encargada de su expedición.
15) Verificar que la totalidad de los productos finales sean entregados en los formatos exigidos por la Entidad, incluyendo archivos editables y versiones definitivas en PDF, así como los soportes de ejecución correspondientes.
16) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, como requisito previo para la autorización del pago.
17) Revisar y aprobar el informe final de ejecución, verificando que refleje adecuadamente las actividades desarrolladas, productos entregados, resultados obtenidos y recomendaciones formuladas.
18) Expedir el informe de supervisión y la certificación de recibo a satisfacción, una vez verificado el cumplimiento integral del objeto contractual, las obligaciones y la entrega satisfactoria de todos los productos.
19) Revisar y aprobar o rechazar, según corresponda, la factura electrónica, cuenta de cobro o documento equivalente, verificando previamente el cumplimiento de los requisitos contractuales para el trámite del pago.
20) Realizar las actuaciones de seguimiento y gestión contractual en SECOP II que correspondan, dejando actualizada la información del contrato y sus documentos de ejecución.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

21) Verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de la condición especial relacionada con la priorización de personas con discapacidad en los eventos en que resulte aplicable, particularmente cuando se requiera la vinculación de personal adicional o la sustitución autorizada de integrantes del equipo de trabajo, dejando constancia documental de la verificación y de los soportes aportados por el contratista.
22) Informar oportunamente a la Entidad cualquier incumplimiento, retraso, deficiencia técnica o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, recomendando las medidas administrativas que resulten procedentes.
23) Abstenerse de impartir instrucciones que impliquen modificación del objeto, alcance, valor o plazo contractual, sin que previamente se surtan las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes.
24) Solicitar, cuando resulte necesario, aclaraciones, correcciones o complementaciones a los productos o documentos presentados por el contratista, siempre que dichas solicitudes guarden relación directa con el objeto y alcance contractual.
25) Verificar que el contratista mantenga la vigencia de las garantías contractuales, cuando haya lugar, y solicitar su ampliación o modificación cuando se presenten situaciones que así lo requieran.
26) Elaborar y suscribir las actas, informes, constancias y demás documentos de supervisión que resulten necesarios durante la ejecución del contrato.
27) Participar en la liquidación del contrato, cuando haya lugar, verificando previamente el estado final de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones y la existencia o no de saldos pendientes entre las partes.
28) Cumplir las demás funciones y obligaciones que se deriven de la normativa aplicable, del contrato, de los documentos del proceso y de los procedimientos internos de supervisión del Municipio.

10. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.
Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de San Miguel identificada con el NIT 800252922-9
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente debe ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el Proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, la Entidad puede hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

JUSTIFICACIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.3.1.6, 2.2.1.2.3.1.9 y 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal tiene la facultad de exigir garantías en los procesos de selección de mínima cuantía, previa valoración de los riesgos asociados al proceso de contratación y con la correspondiente justificación en los estudios y documentos previos.

En el presente proceso se considera procedente exigir la garantía de seriedad de la oferta, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la modalidad de selección mediante Concurso de Méritos Abierto, el presupuesto oficial de NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($92.820.000) y, especialmente, la necesidad de garantizar que los proponentes mantengan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas contenidas en sus ofertas durante el procedimiento de selección y que, en caso de resultar adjudicatarios, procedan oportunamente a la suscripción del contrato y al otorgamiento de las garantías requeridas para su ejecución.

El objeto del proceso comprende la contratación de una consultoría especializada para la formulación integral del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio de San Miguel, Putumayo, cuya ejecución involucra actividades de diagnóstico, revisión y análisis institucional, saneamiento y homologación de códigos y denominaciones de empleos, identificación de brechas y duplicidades funcionales, revisión de la estructura organizacional y de la planta de empleos, actualización de funciones, perfiles, requisitos y competencias laborales, así como la elaboración de matrices, documentos técnicos, proyecto de acto administrativo y demás productos requeridos para la validación, adopción e implementación del Manual.

En consecuencia, se trata de una prestación de carácter eminentemente intelectual, técnico y especializado, cuya adecuada ejecución requiere la disponibilidad efectiva del equipo profesional ofertado y el cumplimiento de las condiciones técnicas, académicas y de experiencia establecidas por la Entidad. Por lo anterior, el retiro injustificado de una oferta, la negativa del adjudicatario a suscribir el contrato o la falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento podría afectar la oportunidad con la cual el Municipio requiere adelantar el proceso de actualización y formulación del Manual, generando la necesidad de realizar actuaciones adicionales para satisfacer la necesidad institucional.

La garantía de seriedad de la oferta tiene como finalidad proteger al Municipio frente a los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento presentado por los proponentes. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esta garantía cubre, entre otros eventos, la no ampliación de su vigencia cuando corresponda, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para su presentación, la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del proponente seleccionado.

La exigencia de esta garantía resulta objetiva y proporcional frente a la naturaleza, valor y condiciones del proceso, pues no tiene como finalidad restringir la participación de los potenciales oferentes, sino proteger los intereses de la Entidad durante la etapa precontractual y garantizar la firmeza y seriedad de los ofrecimientos presentados.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, para los procesos adelantados mediante concurso de méritos, el valor de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser equivalente al diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial estimado del proceso de contratación y deberá encontrarse vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($92.820.000), la garantía de seriedad de la oferta deberá constituirse por un valor

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

equivalente a NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($9.282.000), correspondiente al diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.

Debe precisarse que la garantía de seriedad de la oferta es independiente de la garantía de cumplimiento que deberá constituir el adjudicatario para amparar las obligaciones derivadas del contrato. Su finalidad se circunscribe a proteger a la Entidad frente a los riesgos propios de la etapa precontractual y a garantizar la estabilidad, firmeza y seriedad de las ofertas presentadas.

En consecuencia, atendiendo la modalidad de selección, el valor del proceso, la naturaleza técnica y especializada de la consultoría, la necesidad de asegurar la disponibilidad y compromiso del equipo profesional ofertado y los riesgos derivados de una eventual retractación o incumplimiento del proponente seleccionado, el Municipio de San Miguel considera procedente exigir la garantía de seriedad de la oferta en los términos y condiciones establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

10.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

10.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE SAN MIGUEL identificada con el NIT 800252922-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales</td><td>Plazo del contrato y tres (03) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio.</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato</td></tr>
</table>

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Característica	Condición
	• 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 reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía 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.

11. ACUERDOS Y TRATADOS COMERCIALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y los umbrales vigentes para el año 2026, el Municipio de San Miguel verificó la cobertura del presente proceso atendiendo: i) la entidad estatal contratante; ii) la naturaleza del servicio a contratar; iii) el valor del proceso; y iv) las excepciones previstas en los respectivos Acuerdos Comerciales.

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($92.820.000) y su objeto corresponde a la contratación de servicios de consultoría especializada.

De acuerdo con lo anterior, se efectúa el siguiente análisis:

ACUERDO COMERCIAL	MUNICIPIO CUBIERTO	PRESUPUESTO SUPERA UMBRAL	APLICA AL PROCESO
Alianza del Pacífico – Chile	Sí	No	No
Alianza del Pacífico – Perú	Sí	No	No
Chile	Sí	No	No
Costa Rica	Sí	No	No
Estados AELC – EFTA	Sí	No	No
Unión Europea / Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	No	No
Triángulo Norte – Guatemala	Sí	Sí, conforme al límite inferior de la menor cuantía aplicable a la Entidad	**Sí**
Comunidad Andina – CAN	Sí	No aplica umbral para contratación de servicios	**Sí**
Israel	No, para el Municipio de San Miguel	No aplica	No

En consecuencia, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el valor del proceso y la cobertura prevista para las entidades del nivel municipal, el presente proceso se encuentra sujeto a las obligaciones de trato nacional que resulten aplicables respecto de Guatemala, en el marco del Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte, y de los países integrantes de la Comunidad Andina – CAN, de conformidad con la Decisión 439 de 1998 y las disposiciones vigentes que resulten aplicables.

Respecto de los demás Acuerdos Comerciales analizados, aun cuando el Municipio pueda encontrarse incluido dentro de las entidades cubiertas, el presupuesto oficial del presente proceso no alcanza los umbrales económicos vigentes para contratación de bienes y servicios del nivel subcentral, razón por la cual no resultan aplicables al presente proceso.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

La Entidad garantizará el trato nacional a los bienes, servicios y proponentes extranjeros respecto de los cuales exista obligación derivada de un Acuerdo Comercial aplicable, así como a aquellos provenientes de Estados respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad, de conformidad con la normativa vigente.

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

Original firmado

DARWIN VALLEJOS SOLARTE
Secretario General y de Gobierno.
Municipio de San Miguel.

Aprobó	Darwin Vallejos Solarte	Secretario General y de Gobierno	Original firmado
Reviso P.J.	Lucas Andrés Rosero Pay	Asesor Jurídico de Contratación – contratista.	Original firmado
Los arriba firmantes declaramos que hemos realizado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co