

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 1 de 58

CONTENIDO

	pág.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	4
2. OBJETO A CONTRATAR	6
2.1 Clasificador de bienes y servicios	6
2.2 Especificaciones técnicas	6
2.4. 10	
2.5. 10	
2.5.1 Obligaciones de la entidad	10
2.5.2 Obligaciones del contratista	11
2.5.2.1 Obligaciones generales	11
2.5.2.2 Obligaciones específicas	11
2.5.2.2.1 Obligaciones administrativas	12
2.5.2.2.2 Obligaciones financieras	12
2.5 Plazo de ejecución	13
2.6 Lugar de ejecución	13
2.7 Tipo de contrato	13
2.8 Vigilancia de la ejecución	13
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN	13
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	14
4.1 Justificación del valor del contrato	15
4.2 Cargas tributarias territoriales	19
4.3 Disponibilidades presupuestales	19
4.4 Forma de pago	20
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA	21
5.1 Capacidad jurídica	21
5.1.1 Carta de presentación de la oferta	21
5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales	21
5.1.3 Existencia y representación legal	22
5.1.3.1 Personas naturales	22
5.1.3.2 Personas jurídicas	22
5.1.4 Poder	24
5.1.5 RUT	25
5.1.6 RUP	25

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 2 de 58

5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta	25
5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales	26
5.1.8.1 Personas jurídicas	26
5.1.8.2 Personas naturales	27
5.1.8.3 Proponentes plurales	27
5.1.9 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica	27
5.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación	28
5.1.11 Certificado de antecedente judiciales	28
5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional	28
5.1.13 REDAM	29
5.2 Capacidad financiera y organizacional	
5.2.1 Capacidad financiera	29
5.2.1.1 Liquidez	29
5.2.1.2 Nivel de endeudamiento	29
5.2.1.3 Razón de cobertura de interés	30
5.2.1.4 Capital de trabajo	30
5.2.1.5 Patrimonio	30
5.2.2 Capacidad organizacional	30
5.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio	30
5.2.2.2 Rentabilidad sobre el activo	30
5.2.2.3 Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia	30
5.2.4 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia	31
5.3 Técnicos	37
5.3.1 Experiencia	37
5.3.1.1 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida	38
5.3.1.2 Acreditación de la experiencia requerida	39
5.3.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida	40
5.3.1.4 Para subcontratos	41
5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos	42
5.4 Criterios de ponderación	45
5.4.1 Factor económico	46
5.4.1.1 Correcciones aritméticas	47
5.4.1.2 Precio artificialmente bajo	47
5.4.1.3 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica	47
5.4.2 Factor de calidad	51
5.4.3 Apoyo a la industria nacional	51
5.4.3.1 Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	52
5.4.3.2 Acreditación del puntaje por servicios nacionales o con trato nacional	54

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 3 de 58

5.4.3.3 Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	54
5.4.4 Emprendimiento de mujeres	55
5.4.5 MIPYME domiciliada en Colombia	56
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLA	56
7. GARANTÍAS	57
7.1 Garantía de cumplimiento	57
8. ACUERDOS COMERCIALES	59
9. ANEXOS	59

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 4 de 58

Florencia Caquetá, Septiembre 03 de 2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, constituye fin esencial del Estado servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. A su vez, el artículo 67 establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que cumple una función social, y el artículo 209 dispone que la función administrativa debe desarrollarse al servicio de los intereses generales, con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia, economía y celeridad.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales y de las competencias asignadas a las entidades territoriales certificadas en educación por la Ley 715 de 2001, el Departamento del Caquetá, a través de la Secretaría de Educación Departamental, tiene a su cargo la dirección, planificación y administración del servicio educativo en los municipios no certificados de su jurisdicción, así como el desarrollo de acciones orientadas al mejoramiento de la calidad y al fortalecimiento de la gestión educativa.

En este marco, para la vigencia 2026 la Secretaría de Educación Departamental ha programado jornadas de capacitación, actualización, orientación y fortalecimiento dirigidas a docentes, directivos docentes y personal administrativo del sector educativo, relacionadas, entre otros asuntos, con procesos de inducción y reinducción, readaptación laboral, seguridad y salud en el trabajo, convivencia escolar, experiencias pedagógicas significativas, educación inicial, proyectos transversales, proyectos educativos institucionales, evaluación de desempeño, administración de fondos de servicios educativos, manejo de los sistemas de información SIMAT y SIMPADE y demás actividades previstas en la ficha técnica del proceso.

La realización de estas actividades responde a la necesidad de fortalecer las capacidades institucionales, administrativas, pedagógicas y de gestión de los actores responsables de la prestación del servicio educativo, mediante espacios presenciales de actualización, orientación, intercambio de experiencias y apropiación de herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones y para el mejoramiento continuo de la prestación del servicio educativo en los municipios no certificados del Departamento.

Para desarrollar estas jornadas se requiere disponer oportunamente de los componentes operativos y logísticos necesarios para su realización, tales como espacios adecuados para las capacitaciones, alimentación y refrigerios cuando corresponda, estaciones de café e hidratación, material de apoyo, elementos de identificación y divulgación institucional y demás servicios logísticos establecidos en las especificaciones técnicas, de acuerdo con el número de participantes, lugar y características de cada actividad.

Si bien la Secretaría de Educación Departamental determina los contenidos, población beneficiaria, objetivos y lineamientos técnicos de las jornadas, la Entidad no dispone directamente de todos los bienes, espacios, servicios y capacidad operativa requeridos para atender integralmente y de manera simultánea la logística de las actividades programadas. En consecuencia, resulta necesario contratar un operador que suministre y coordine exclusivamente los componentes logísticos requeridos, bajo las condiciones técnicas, económicas y de calidad definidas por la Entidad y con sujeción a las instrucciones impartidas por la supervisión contractual.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 5 de 58

La contratación permitirá atender de manera organizada y oportuna las actividades programadas durante la vigencia 2026 y garantizar que los recursos destinados a estas jornadas se ejecuten conforme a su finalidad, mediante la adquisición efectiva de los servicios y elementos que sean requeridos para cada evento, de acuerdo con las cantidades realmente ejecutadas y debidamente certificadas por la supervisión.

La necesidad se encuentra asociada a los proyectos de inversión identificados con códigos BPIN 202600000015054 y 202500000044016, en el marco del Plan Departamental de Desarrollo "Obras y no Promesas 2024-2027", línea estratégica "Desarrollo Integral del Tejido Humano", programa "Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media", conforme con las actividades, productos, metas y fuentes de financiación previstas en los respectivos proyectos.

En consecuencia, con el presente proceso de contratación se pretende satisfacer la necesidad institucional de contar con los servicios logísticos necesarios para desarrollar las jornadas de capacitación y fortalecimiento programadas por la Secretaría de Educación Departamental durante la vigencia 2026, dirigidas a administrativos, docentes, y directivos docentes de los establecimientos educativos de los municipios no certificados del Departamento del Caquetá.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto y demás competencias del departamento de Caquetá - Secretaría de Educación Departamental, se ha formulado el proyecto **PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES DE LOS AMINISTRATIVOS, DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES PARA LA VIGENCIA 2026, DE LOS 15 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA**. Registrado en el banco de proyectos con código BPIN 202600000015054 y 202500000044016 lo anterior en armonía con el Plan de Desarrollo Departamental "OBRAS Y NO PROMESAS 2024 - 2027", en su línea estratégica: Desarrollo Integral del Tejido Humano. Programa: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial. Preescolar, básica y media.

Para iniciar el proceso contractual, es necesario verificar el cumplimiento de requisitos previos que principalmente materializan el principio de planeación, no solo de la actividad contractual, sino también en aspectos de la gestión, presupuestales y técnicos. Bajo ese entendido, a continuación, se presenta en resumen la verificación correspondiente:

Requisito previo	Si	No	Observaciones
El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo	X		
El proyecto está formulado y viabilizado	X		
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos	X		No. 202600000015054 Y 202500000044016
Se cuenta con facultades de la Corporación Administrativa para contratar	X		
La contratación se encuentra incluida en el PAA	X		
Están presupuestados los recursos para atender la contratación.	X		
Origen de los recursos			SGP
Están cumplidos los requisitos de acuerdo con la fuente de financiación	X		
El predio a intervenir es de propiedad de la entidad			N/A
El predio a intervenir tiene gravámenes que afectan la ejecución			N/A
Se cuenta con licencia urbanística para la intervención			N/A
Se cuenta con licencias y autorizaciones ambientales			N/A
Se cuenta con diseños			N/A
Se cuenta con presupuesto detallado para la inversión	X		
La forma de pago será coherente con el PAC	X		

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 6 de 58

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES DE LOS AMINISTRATIVOS, DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES PARA LA VIGENCIA 2026, DE LOS 15 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA.

2.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

Códigos UNSPSC	Denominación
80111600	Servicios De Personal Temporal
90131500	Actuaciones en Vivo
90101600	Servicios De Banquetes Y Catering
90111600	Facilidades Para Encuentros
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
56112100	Asientos
80141900	Exhibiciones y Ferias Comercial

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DETALLE	DESCRIPCION	UNID. DE MEDIDA	CANT.
1	ALMUERZO	SUMINISTRO DE ALMUERZOS, con los siguientes menús: OPCION 1: Porción de 260g de carne al barril acompañada de papa, yuca, maduro, guacamole y limonada. OPCION 2: Arroz con ajoncolí, cordon blue en salsa blanca, croquetas de yuca o papas a la francesa, ensalada con frutas y verduras y jugo de cosecha OPCION 3: Crema de verduras, perril de pollo al horno o en salsa criolla, porción de arroz verde, ensalada tropical, croqueta de yuca y jugo natural. OPCION 4: Lomo de cerdo en salsa de ajonjolí, arroz con verduras, puré de papa gratinada, ensalada tropical y jugo natural. OPCION 5: Arroz mixto que contiene cerdo, pollo, res y chorizo con vegetales, acompañada de ensalada tropical, papas al vapor y jugo natural."	Unidad	1
2	REFRIGERIOS	SUMINISTRO DE REFRIGEIROES, con los siguientes menús: MENU 1. Sándwich de pollo, jamón y queso y jugo natural mínimo 250 ml.	Unidad	1

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 7 de 58

		MENU 2. Parfay de fruta, yogurt y granola. MENU 3: Pastel de pollo con vaso de avena. MENU 4: Ensalada de frutas de 9 oz, botella de agua.		
3	ALQUILER DE AUDITORIO	ALQUILER DE AUDITORIO POR ACTIVIDAD: El salón deberá tener una capacidad máxima de 100 personas. El servicio se prestará en un espacio físico necesario para eventos en el perímetro urbano, mesa principal, sonido, elementos electrónicos necesarios para la proyección de las capacitaciones, considerando el número de asistentes deberá proveer un área suficiente que permita un desarrollo cómodo de las actividades, con iluminación natural y/o artificial de buena capacidad visual y ventilación con ventilador o aire acondicionado; el espacio físico debe tener además, elementos de seguridad para la integridad de las personas, como lo son las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores, baños y demás elementos requeridos por la normatividad vigente en la materia.	Unidad	1
4	ALQUILER DE AUDITORIO	ALQUILER DE AUDITORIO POR ACTIVIDAD: El salón deberá tener una capacidad máxima de 300 personas. El servicio se prestará en un espacio físico necesario para eventos en el perímetro urbano, mesa principal, sonido, elementos electrónicos necesarios para la proyección de las capacitaciones, considerando el número de asistentes deberá proveer un área suficiente que permita un desarrollo cómodo de las actividades, con iluminación natural y/o artificial de buena capacidad visual y ventilación con ventilador o aire acondicionado; el espacio físico debe tener además, elementos de seguridad para la integridad de las personas, como lo son las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores, baños y demás elementos requeridos por la normatividad vigente en la materia.	Unidad	1
5	PENDON ARAÑA	Suministro de PENDONES de 1 metro de ancho por 2 metros de alto, con publicidad del evento full color, tipo araña, texto y diseño a convenir con el supervisor del contrato.	Unidad	1
6	ESTACION DE CAFÉ, AGUA Y AROMATICA PARA MAXIMO 100 PERSONAS	ESTACION CAFÉ, AGUA Y AROMATICA: 100 personas. El servicios deberá contar con están de tinto o café y agua apta para consumo humano, con azúcar, mezcladores y vaso para servir.	Unidad	1
7	ESTACION DE CAFÉ, AGUA Y AROMATICA PARA MAXIMO 300 PERSONAS	ESTACION CAFÉ, AGUA Y AROMATICA: 300 personas. El servicio deberá contar con están de tinto o café y agua apta para consumo humano, con azúcar, mezcladores y vaso para servir	UNIDAD	1
8	AGENDAS	Suministro de AGENDA de 100 hojas, cocidas o anilladas, con hojas ralladas o cuadrícula, pasta dura con diseños institucionales, de 24.7*19 cm con su respectivo lapicero y logo institucional.	UNIDAD	1
9	DIPLOMAS	Impresión de DIPLOMAS en lámina rectangular escrita por una de sus caras (que, en los pergaminos, es la interior o de carne) y dispuesta para guardarse arrollada o doblada pendiendo del borde inferior uno o más sellos de cera o de metal en los documentos más solemnes diseño aprobado por el supervisor.	Unidad	1

 GOBERNACIÓN DEL CAUQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 8 de 58

2.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA FICHA TECNICA.

ITEM	DEPENDENCIA	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN
	RESPONSABLE	
1	ADMINISTRATIVA	Proceso de inducción: fortalecer la pertinencia en la entidad, en temas relacionados con el rol del docente
2	ADMINISTRATIVA	Proceso de reinducción: fortalecer la pertinencia en la entidad, en temas relacionados con el rol del docente
3	ADMINISTRATIVA	Capacitación plan de readaptación laboral
4	ADMINISTRATIVA	Taller de seguimiento sobre salud ocupacional
5	ADMINISTRATIVA	Reconocimiento a la labor del Directivo Docente Rector, Coordinador y Supervisor
6	CALIDAD EDUCATIVA	Encuentro Departamental de Centros de Interés PTA y experiencias significativas para la Jornada Única.
7	CALIDAD EDUCATIVA	Ruta de atención para la convivencia escolar en virtud de la ley 1620 de 2013
8	CALIDAD EDUCATIVA	Sexto encuentro de experiencias significativas en Educación Inicial
9	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitación en Proyectos Transversales, Proyecto Educativo Institucional y/o Articulación.
10	CALIDAD EDUCATIVA	Foro Educativo Departamental
11	CALIDAD EDUCATIVA	Encuentro departamental para capacitación de docentes orientadores SIMES
12	CALIDAD EDUCATIVA	Encuentro departamental para capacitación de docentes orientadores del departamento
13	CALIDAD EDUCATIVA	Curso de primeros auxilios psicológicos y atención en crisis.
14	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitación en Re significación de Manuales de Convivencia.
15	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitación Resignificación Proyecto Educativo Institucional PEI
16	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitación en comunicación asertiva y manejo de conflictos, herramientas tecnológicas, gestión documental, SIMAT, SIMPADE, Atención al ciudadano SAC, derechos de petición.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 9 de 58

17	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitación en comunicación asertiva y manejo de conflictos, herramientas tecnológicas, gestión documental, SIMAT, SIMPADE, Atención al ciudadano SAC, derechos de petición.
18	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitación en comunicación asertiva y manejo de conflictos, herramientas tecnológicas, gestión documental, SIMAT, SIMPADE, Atención al ciudadano SAC, derechos de petición.
19	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitación en comunicación asertiva y manejo de conflictos, herramientas tecnológicas, gestión documental, SIMAT, SIMPADE, Atención al ciudadano SAC, derechos de petición.
20	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitaciones Evaluación de desempeño anual a docentes y directivos docentes decreto 1278 de 2002
21	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitaciones Evaluación de desempeño anual a docentes y directivos docentes decreto 1278 de 2002
22	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitaciones Evaluación de desempeño anual a docentes y directivos docentes decreto 1278 de 2002
23	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitaciones Evaluación de desempeño anual a docentes y directivos docentes decreto 1278 de 2002
24	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitaciones Evaluación de desempeño anual a docentes y directivos docentes decreto 1278 de 2002
25	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitaciones Evaluación de desempeño anual a docentes y directivos docentes decreto 1278 de 2002
26	CALIDAD EDUCATIVA	Capacitaciones Evaluación de desempeño anual a docentes y directivos docentes decreto 1278 de 2002
27	INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Orientar a los directivos docentes sobre el manejo de los FOSSES en especial en los procesos contractuales
28	COBERTURA	Brindar capacitación en forma presencial en la ejecución operativa del aplicativo SIMAT, dirigido a Directivos Docentes y Administrativos encargados del SIMAT
29	COBERTURA	Capacitación Gestión de Riesgo Escolar
30	COBERTURA	Brindar capacitación de forma presencial en el diligenciamiento de la plataforma SIMPADE, dirigido a Directivos Docentes y sus equipos de trabajo
31	COBERTURA	Brindar capacitación de forma presencial en el diligenciamiento de la plataforma SIMPADE, dirigido a Directivos Docentes y sus equipos de trabajo

NOTA 1: El concepto de logística hace alusión al conjunto de medios y métodos que son puestos al servicio de una empresa (pública o privada) para la realización de sus fines.

NOTA 2: La Gobernación del Caquetá no pagará al contratista aquellos gastos que no estén justificados y lleven sus respectivos soportes, junto con los demás documentos requeridos en las diferentes cuentas de cobro.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 10 de 58

NOTA 3: De conformidad con la alimentación, el servicio que no se preste servido en sitio el contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la ordenanza N°006 del 29 de abril de 2020, "Por medio de la cual se prohíbe el plástico de un solo uso, poliestireno expandido (Icopor), en los procesos de contratación de la gobernación del Caquetá, sus entidades descentralizadas, Empresas Sociales del Estado del orden departamental y filiales, la Asamblea Departamental del Caquetá, y la Contraloría Departamental del Caquetá", por lo anterior deberá entregar en recipientes de un solo uso biodegradables.

NOTA 4: La prestación de servicio deberá contar con la disponibilidad en los 15 municipios del Departamento del Caquetá.

2.4. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS

Para el cumplimiento de los requisitos necesarios que establezcan la idoneidad del futuro contratista en el marco del presente proceso de selección, se establece que no se requerirán permisos o licencias específicas. La idoneidad se evaluará con base en la capacidad técnica, experiencia previa y cumplimiento de las obligaciones contractuales, garantizando así que el contratista seleccionado cumpla con las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

2.5. Obligaciones

2.5.1 Obligaciones de la entidad

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

2.5.2 Obligaciones del contratista

2.5.2.1 Obligaciones generales

- Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
- Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
- Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 11 de 58

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

2.5.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

- a. Cumplir con la descripción técnica exigida para el desarrollo de cada actividad.
- b. Coordinar mediante mesa técnica o a solicitud del supervisor con mínimo tres (03) días de anticipación el cronograma de realización de cada actividad, el cual debe contener la información necesaria para la prestación del servicio.
- c. Debe contar con la disponibilidad de tiempo durante el desarrollo de cada actividad concertada.
- d. Allegar el plan de contingencia para cada actividad y dar aplicabilidad a la normatividad referente al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo decreto N0.1072/2015.
- e. Entregar las facturas de lo ejecutado, debidamente soportadas con los informes de ejecución detallados en los términos requeridos por la Gobernación.
- f. Presentar para efectos de pago, certificado que acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servido Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
- g. Adelantar la realización de los eventos y las actividades en coordinación con el supervisor.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 12 de 58

- h. Llevar un control detallado de la ejecución física y financiera del contrato a la Gobernación en el momento que se requiera para realizar el control que la supervisión está obligada a ejercer.
- i. Obtener y presentar para su aprobación, las garantías exigidas por la ENTIDAD, en las condiciones, plazo y montos establecidos en la respectiva cláusula del contrato, así como mantener vigentes sus amparos prorrogarlos en los términos señalados en caso de ser requeridos.
- j. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato le impartan la ENTIDAD a través del Supervisor del contrato.
- k. Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución cumplimiento del contrato, previa investigación donde se determine su responsabilidad.
- l. Mantener indemne a la ENTIDAD y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
- m. Informar a la ENTIDAD en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
- n. No acceder a peticiones amenazas que tengan por fin obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente la ENTIDAD y demás autoridades competentes.
- o. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos injustificados.
- p. El contratista se compromete a prestar el servicio objeto del presente contrato con la debida disponibilidad de personal, incluyendo un coordinador logístico, el personal de servicio necesario para garantizar la adecuada ejecución de las actividades contratadas y los demás perfiles que se requieran. El contratista asumirá todos los costos relacionados con la contratación y remuneración de dicho personal, asegurando que la prestación del servicio se realice sin generar costos adicionales para la entidad contratante, teniéndose que los valores contratados incluyen el servicio del personal necesario para su ejecución.

2.5.2.2.1 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

- a. Cumplir con la normatividad vigente en materia contractual, laboral, tributaria y de seguridad social.
- b. Presentar a la entidad todos los documentos legales exigidos: RUT, certificado de existencia y representación legal, antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, y los demás que determine el proceso.
- c. Suscribir el contrato dentro de los plazos fijados por la entidad y registrarlo en el sistema que corresponda.
- d. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad (cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios y prestaciones sociales, responsabilidad civil contractual y extracontractual, entre otras que se determinen)
- e. Presentar los informes de avance y de ejecución cuando sean requeridos por la supervisión.
- f. Atender oportunamente las visitas de supervisión y los requerimientos de órganos de control.
- g. Conservar y entregar a la entidad la documentación relacionada con el contrato, una vez finalice su ejecución.

2.5.2.2.2 OBLIGACIONES FINANCIERAS

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 13 de 58

- a. Asumir con recursos propios la totalidad de los gastos que demande la ejecución del objeto contractual, sin que la entidad efectúe anticipos o entregas de dinero.
- b. Expedir las facturas electrónicas o cuentas de cobro con el lleno de los requisitos de ley, como soporte del pago.
- c. Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de su personal (salud, pensión, riesgos laborales, caja de compensación, SENA e ICBF), conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- d. Asumir las cargas impositivas, tributarias y financieras que se deriven del contrato (retenciones, estampillas, tasas y contribuciones, entre otras).
- e. Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales exigidas (cumplimiento, calidad, pago de salarios y prestaciones sociales, responsabilidad civil contractual y extracontractual).
- f. Responder financieramente por cualquier incumplimiento que genere perjuicios a la entidad contratante.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2026, contado a partir de la legalización de este y suscripción del Acta de Inicio por el contratista y el supervisor del contrato.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en los 15 municipios no certificados del Departamental del Caquetá; en todo caso el domicilio contractual corresponde a la ciudad de Florencia Caquetá.

2.7 TIPO DE CONTRATO

Atendiendo la naturaleza del objeto, las obligaciones previstas y las prestaciones requeridas para su ejecución, el negocio jurídico corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, que comprende la provisión integral de bienes y servicios necesarios para la realización de las jornadas programadas por la Secretaría de Educación Departamental, entre ellos alimentación, alquiler de espacios, elementos de apoyo y demás componentes establecidos en las especificaciones técnicas.

La ejecución del contrato se realizará de manera integral por cuenta y riesgo del contratista, conforme a los requerimientos que efectúe la Entidad durante el plazo contractual y con sujeción a los precios unitarios adjudicados, hasta el agotamiento del presupuesto oficial.

2.8 VIGILANCIA DE LA EJECUCIÓN

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor designado por el ordenador del gasto. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un número plural si la complejidad del contrato lo amerita.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 14 de 58

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista deberá efectuarse atendiendo la naturaleza y características del objeto contractual y, cuando no resulte aplicable una causal especial de selección, de acuerdo con la cuantía del proceso.

El objeto del presente proceso comprende la prestación integral de servicios logísticos necesarios para la realización de las jornadas de capacitación y fortalecimiento programadas por la Secretaría de Educación Departamental, incluyendo diferentes componentes operativos, locativos, alimentarios y de apoyo, cuyas condiciones y requerimientos varían de acuerdo con las características, lugar y número de participantes de cada actividad. En consecuencia, considerado integralmente, el objeto contractual no corresponde a la adquisición de un único bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización cuya selección deba adelantarse mediante los mecanismos previstos para dicha causal.

Descartada la aplicación de una modalidad especial determinada por la naturaleza del objeto, corresponde establecer el procedimiento de selección conforme a la cuantía.

De acuerdo a lo previsto en el literal b), numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, complementado con el numeral 5 de la misma norma, es posible determinar las cuantías de los procesos de selección con arreglo al presupuesto anual de la entidad, y establecer la modalidad de selección que corresponde, así:

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTÍA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 15 de 58

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.”

De acuerdo con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para las entidades cuyo presupuesto anual se encuentre entre 120.000 y 400.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, la menor cuantía corresponde hasta 450 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para la vigencia 2026, de acuerdo con el presupuesto anual del Departamento del Caquetá, la menor cuantía de la Entidad corresponde al rango anteriormente señalado. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a **TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES DE PESOS (\$317.000.000) M/CTE**, registrado en el banco de programas y proyectos de inversión Departamental bajo el código BPIN20250000044016 y BPIN 202600000015054, no supera la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección aplicable es la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**.

El procedimiento se adelantará conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y, específicamente, las reglas previstas para la selección abreviada de menor cuantía en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES DE PESOS (\$317.000.000) M/CTE**, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

Nota 1: El contrato se celebrará por el monto total del presupuesto oficial, bajo la modalidad de precios unitarios en monto agotable, por consiguiente, LA GOBERNACION DE CAQUETÁ no reconocerá reajustes ni actualizaciones, salvo lo dispuesto por la Ley para eventos de desequilibrio financiero del contrato por causas sobrevenidas no imputables al Contratista.

Nota 2: Los precios incluyen todas las obligaciones tributarias (Departamentales o Nacionales) a las cuales esta como responsable quien presente la propuesta, es decir el futuro contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal.

4.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del servicio requerido se estableció a partir de la estimación del valor de los mismos, el cual se obtuvo luego de realizar un estudio de precios del mercado mediante la solicitud por correo electrónico, telefónico, de cotizaciones a diversos establecimientos que prestan este tipo de servicios, recibiendo respuesta de 3 empresas, por lo tanto, el valor se obtuvo como resultado del promedio del valor estimado por ítem, según el grupo en el estudio de mercado, arrojando unitario por ítem de la siguiente manera:

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 16 de 58

ITEM	DETALLE	DESCRIPCION	UNID. DE MEDIDA	CANT.	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO
1	ALMUERZO	SUMINISTRO DE ALMUERZOS, con los siguientes menús: OPCION 1: Porción de 260g de carne al barril acompañada de papa, yuca, maduro, guacamole y limonada. OPCION 2: Arroz con ajoncolí, cordon blue en salsa blanca, croquetas de yuca o papas a la francesa, ensalada con frutas y verduras y jugo de cosecha OPCION 3: Crema de verduras, perril de pollo al horno o en salsa criolla, porción de arroz verde, ensalada tropical, croqueta de yuca y jugo natural. OPCION 4: Lomo de cerdo en salsa de ajonjolí, arroz con verduras, puré de papa gratinada, ensalada tropical y jugo natural. OPCION 5: Arroz mixto que contiene cerdo, pollo, res y chorizo con vegetales, acompañada de ensalada tropical, papas al vapor y jugo natural."	Unidad	1	\$ 48,000	\$ 49,000	\$ 47,000	\$ 48,000
2	REFRIGERIOS	SUMINISTRO DE REFRIGERIOS, con los siguientes menús: MENU 1. Sándwich de pollo, jamón y queso y jugo natural mínimo 250 ml.	Unidad	1	\$18.300	\$18.000	\$17.700	\$18.000

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 17 de 58

		MENU 2: Parfay de fruta, yogurt y granola. MENU 3: Pastel de pollo con vaso de avena. MENU 4: Ensalada de frutas de 9 oz, botella de agua.						
3	ALQUILER DE AUDITORIO	ALQUILER DE AUDITORIO POR ACTIVIDAD: El salón deberá tener una capacidad máxima de 100 personas. El servicio se prestará en un espacio físico necesario para eventos en el perímetro urbano, mesa principal, sonido, elementos electrónicos necesarios para la proyección de las capacitaciones, considerando el número de asistentes deberá proveer un área suficiente que permita un desarrollo cómodo de las actividades, con iluminación natural y/o artificial de buena capacidad visual y ventilación con ventilador o aire acondicionado; el espacio físico debe tener además, elementos de seguridad para la integridad de las personas, como lo son las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores, baños y demás elementos requeridos por la normatividad vigente en la materia.	Unidad	1	\$ 1,900,000	\$ 1,900,000	\$ 1,900,000	\$ 1,900,000

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 18 de 58

4	ALQUILER DE AUDITORIO	ALQUILER DE AUDITORIO POR ACTIVIDAD: El salón deberá tener una capacidad máxima de 300 personas. El servicio se prestará en un espacio físico necesario para eventos en el perímetro urbano, mesa principal, sonido, elementos electrónicos necesarios para la proyección de las capacitaciones, considerando el número de asistentes deberá proveer un área suficiente que permita un desarrollo cómodo de las actividades, con iluminación natural y/o artificial de buena capacidad visual y ventilación con ventilador o aire acondicionado; el espacio físico debe tener además, elementos de seguridad para la integridad de las personas, como lo son las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores, baños y demás elementos requeridos por la normatividad vigente en la materia.	Unidad	1	\$ 3,800,000	\$ 3,700,000	\$ 3,800,000	\$ 3,766,667
5	PENDON ARAÑA	Suministro de PENDONES de 1 metro de ancho por 2 metros de alto, con publicidad del evento full color, tipo araña, texto y diseño a convenir con el supervisor del contrato.	Unidad	1	\$ 300,000	\$ 310,000	\$ 290,000	\$ 300,000
6	ESTACION DE CAFÉ, AGUA Y AROMATICA PARA MAXIMO 100 PERSONAS	ESTACION DE CAFÉ, AGUA Y AROMATICA PARA MAXIMO 100 PERSONAS	Unidad	1	\$ 165.200	\$ 164.000	\$ 167.300	\$ 165.500

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 19 de 58

		ESTACION CAFÉ, AGUA Y AROMATICA: El servicios deberá contar con están de tinto o café y agua apta para consumo humano, con azúcar, mezcladores y vaso para servir.						
7	ESTACION DE CAFÉ, AGUA Y AROMATICA PARA MAXIMO 300 PERSONAS	ESTACION CAFÉ, AGUA Y AROMATICA: El servicio deberá contar con están de tinto o café y agua apta para consumo humano, con azúcar, mezcladores y vaso para servir.	UNIDAD	1	\$ 300,000	\$ 305,000	\$ 295,000	\$ 300,000
8	AGENDAS	Suministro de AGENDA de 100 hojas, cocidas o anilladas, con hojas ralladas o cuadricula, pasta dura con diseños institucionales, de 24.7*19 cm con su respectivo lapicero y logo institucional.	UNIDAD	1	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 48.500	\$ 49.500
9	DIPLOMAS	Impresión de DIPLOMAS en lámina rectangular escrita por una de sus caras (que, en los pergaminos, es la interior o de carne) y dispuesta para guardarse arrollada o doblada pendiendo del borde inferior uno o más sellos de cera o de metal en los documentos más solemnes diseño aprobado por el supervisor.	Unidad	1	\$ 18,000	\$ 18,500	\$ 17,500	\$ 18,000

El análisis comparativo de las cotizaciones presentadas por los oferentes FENISAO, FUNDAFES y KELSAW permitió establecer los valores promedio de cada uno de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las capacitaciones dirigidas a administrativos, docentes y directivos docentes de los quince (15) municipios no certificados del departamento del Caquetá. Con fundamento en dicho estudio de mercado, se determinó un presupuesto oficial estimado que se ajustará al valor disponible de TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES DE PESOS (\$317.000.000) M/CTE, recursos destinados a garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 20 de 58

4.2 Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Item	Concepto	Tarifa	Observación
1	ESTAMPILLA PRO - ADULTO MAYOR	4%	Aplica para todos los contratos excepto los CPS. Se paga 100% antes de iniciar la ejecución
2	PRO – CULTURA	0,75%	Se paga 100% antes de iniciar la ejecución. Solo en los CPS Se descuenta el 100% en el primer pago
3	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO	0,50%	Se paga 100% antes de iniciar la ejecución. Solo en los CPS Se descuenta el 100% en el primer pago
4	PRO ELECTRIFICACION RURAL	3%	Aplica para todos los contratos excepto los CPS. Se paga 100% antes de iniciar la ejecución
5	PRO UNIVERSIDAD	0,50%	Se paga el 100% antes de iniciar la ejecución del contrato.
6	PRO DEPORTE	0,50%	Se paga 100% antes de iniciar la ejecución. Solo en los CPS Se descuenta el 100% en el primer pago
7	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0,25%	Aplica para todos los contratos. Se descuenta en cada cuenta que presente para pago
8	FONSECOM (Ley 418)	5%	Se descuenta el 100% en el primer pago. Aplica solo para contratos de obra

4.3 Disponibilidades presupuestales

N° CDP	2026061448 2026071668	Fecha de expedición	25/06/2026 28/07/2026
Valor Total	\$ 317.000.000		
Funcionamiento	Inversión		
	X		

TIPO DE RECURSOS	1. Presupuesto General de la Nación - PGN			
	Participación para educación			\$317.000.000
	Participación para salud			
	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para propósito general	Deporte y recreación	
			Cultura	
			Propósito general Libre inversión	
			Resguardos indígenas	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 21 de 58

		Asignaciones Especiales	Programas de alimentación escolar	
		Agua potable y saneamiento básico		
		Atención integral de la primera infancia (Salvos)		
	3. Sistema General de Regalías - SGR			
	4. Recursos Propios			
	5. Recursos de Crédito			
6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI				

4.4 Forma de pago

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

Pagos parciales conforme al porcentaje de ejecución al cumplimiento de las obligaciones del contrato. El pago estará sujeto a la entrega del informe con sus respectivos soportes, factura o su documento equivalente, por parte del contratista y certificación de cumplimiento del supervisor.

El supervisor tendrá diez (10) días hábiles para la revisión, término que será prorrogado por el mismo tiempo, en caso de que la cuenta tenga alta complejidad, una vez radicadas en contabilidad, los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

En caso de correcciones, se contará el mismo tiempo para la revisión tanto del supervisor, desde el momento en que estas sean radicadas nuevamente.

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

No obstante, lo anterior, en caso de que el contratista presente un único pago no será óbice para adelantar el mismo, caso en el cual se cumplirán los requisitos mínimos anteriores para poder adelantarlos.

El contratista, además de presentar la cuenta al supervisor, en cualquier modalidad de pago deberá cargar todos los soportes correspondientes en la plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

5.1 Capacidad jurídica

5.1.1 Carta de presentación de la oferta

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 22 de 58

El proponente debe presentar el Formato 1 del pliego de condiciones – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 del pliego de condiciones – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 23 de 58

5.1.3 Existencia y representación legal

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

5.1.3.1 Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

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

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- Pasaporte.

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

5.1.3.2 Personas jurídicas

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

- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 24 de 58

- f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 25 de 58

presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

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

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

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

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

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista

5.1.4 Poder

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

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 26 de 58

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

5.1.5 RUT

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

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

5.1.6 RUP

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

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar este documento.

A La persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en los sub-numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015. Garantías Admisibles.

El Proponente deberá constituir a favor de la entidad la Garantía de Seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 27 de 58

seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Pliego de Condiciones.

Valor Asegurado y Vigencia.

La cuantía será del diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.8.1 Personas jurídicas

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

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

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

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 28 de 58

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

5.1.8.2 Personas naturales

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

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

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

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

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

5.1.8.3 Proponentes plurales

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

Lo anterior de conformidad con el formato 3 del pliego de condiciones

5.1.9 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica

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

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

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

5.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 29 de 58

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

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

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

5.1.11 Certificado de antecedente judiciales

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

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

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

5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional

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

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

5.1.13 REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1 de la ley 2097 del 2021. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar, por lo tanto, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica deber presentar que no se registrado.

5.2 Capacidad financiera y organizacional

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 30 de 58

5.2.1 Capacidad financiera

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$
Capital de trabajo	$CT=(\sum (ACn) - \sum (PCn))$
Patrimonio	$P=(\sum (ATn) - \sum (PTn))$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

5.2.1.1 Liquidez

El proponente deberá tener un índice de liquidez mayor o igual ≥ 4.22

5.2.1.2 Nivel de endeudamiento

El proponente deberá tener un Índice de endeudamiento menor o igual ≤ 0.32

5.2.1.3 Razón de cobertura de interés

El proponente deberá tener un Razón de cobertura de interés mayor o igual ≥ 14.14

5.2.2 Capacidad organizacional

El cálculo de los indicadores de capacidad organizacional se realizará así:

Indicador	Fórmula
-----------	---------

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 31 de 58

Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

5.2.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio

el proponente deberá tener Rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual **≥0.09**

5.2.2.2 Rentabilidad sobre el activo

el proponente deberá tener Rentabilidad del activos mayor o igual **≥0.08**

5.2.2.3 Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el | vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte del año anterior. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

5.2.4 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 32 de 58

- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El formato 6 capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias 6 capacidad financiera y organizacional para extranjero diligenciado y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre del año anterior, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el formato 6 Capacidad Financiera Y Organizacional Para Personas Extranjeras Sin Sucursal O Domicilio En Colombia. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse a pesos.

A. Capacidad Financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del proponente se verifica con el RUP. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del pliego de condiciones.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 33 de 58

Cuando el proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de capacidad financiera (CF).

B. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme a la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato Capacidad residual.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

5.3 Técnicos

5.3.1 Experiencia. Teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende ejecutar, y conforme a su justificación, el proponente deberá dar cumplimiento a la experiencia específica. Para garantizar la idoneidad y capacidad del oferente para atender el objeto del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número, el alcance de éstos y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir. No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto para la ENTIDAD, es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los negocios jurídicos relacionados.

Experiencia General:

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros.

Los oferentes deberán contar con la experiencia general debidamente acreditada en el RUP deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV y para su cumplimiento se establecen los siguientes criterios:

CONTRATOS	ALCANCE DE LA EXPERIENCIA	CLASIFICACION UNSPSC	VALOR EN SMMLV SUMATORIA
2	El proponente deberá tener experiencia en la ejecución de DOS convenios y/o contratos ejecutados y	52161500	Y, Que cada uno de los dos contratos aportados supere
		53103000	
		78111800	
		90101600	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 34 de 58

	liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con prestación de servicios como operador logístico; dicho contrato deberá estar registrado en el Registro Único de proponentes (RUP).	90101800	al 100% del presupuesto oficial representado en SMMLV.
		93141500	

Nota 1: Los contratos deberán acreditar todos los códigos UNSPSC, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, y cuyas actividades se relacionen con la prestación del servicio logístico, transporte, alimentación.

Experiencia Específica:

Teniendo en cuenta que el RUP se registra solamente información del contratista, contratante, valor del contrato ejecutado, porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcios uniones temporales el contrato identificado con el clasificador de bienes servicios en el tercer nivel, la Entidad requiere verificar otros aspectos relacionados con cada uno de los contratos que el oferente registra en el RUP con los cuales acreditará la Entidad el cumplimiento de la experiencia específica bajo las siguientes condiciones:

CONTRATOS	ALCANCE DE LA EXPERIENCIA	CLASIFICACION UNSPSC	VALOR EN SMMLV
1	El proponente deberá tener experiencia en la ejecución DOS contratos y/o convenios ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y/O APOYO LOGÍSTICO EN CAPACITACIONES DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES Y/O SE HAYAN DESARROLLADO ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DOCENTE; dichos contratos deberán estar registrados en el Registro Único de proponentes (RUP).	56112100	La sumatoria de los dos contratos deberá ser igual o superior al 90% del presupuesto oficial representado en SMMLV
		90101800	
		93141500	
		93131600	
		90101700	
		55101500	
		82101500	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 35 de 58

Nota 1: Los contratos deberán estar registrados con todos los códigos UNSPSC anteriormente relacionados.

5.3.1.1 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

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

- A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia.
- B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
- C. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el *sesenta* por ciento (60%) de la experiencia *específica y general, según se esté exigiendo*; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el *treinta* por ciento (30%) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).
- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.
- G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 36 de 58

participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

5.3.1.2 Acreditación de la experiencia requerida

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

- A. Contratante
- B. Objeto del contrato
- C. Principales actividades ejecutadas
- D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.
- E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.3.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 37 de 58

- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5.3.1.4 Para subcontratos

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
- II. Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 38 de 58

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos

El proponente debe elaborar y presentar la propuesta de acuerdo con los lineamientos y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, las condiciones técnicas mínimas especificadas en el estudio previo y la ficha técnica, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, en especial lo contenido en su artículo 2.2.1.2.1.2.2.

EQUIPO DE TRABAJO:

CARGO O ROL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	
		General	Especifica
PERSONAL LOGISTICA			
Coordinador de logística (1)	Mínimo: Administrador de empresas, y/o licenciada en comercio y contaduría - afines y profesional en gerontología--afines.	Mínimo 08 años en la dirección o coordinación de proyectos logísticos, recreativos o sociales.	Dos años (2) en la coordinación de proyectos de cultura, deporte, o sociales, con entidades pública o privada.
Ingeniera de alimentos. (1)	Ingeniera de alimentos	Mínimo ocho (8) de experiencia laboral.	Mínimo dos 2 años de experiencia laboral relacionada con el objeto del proceso.

Documentos para acreditar el equipo mínimo

1. Hoja de vida.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia título (s) de educación exigidos

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 39 de 58

4. Fotocopia acta de grado del título.
5. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
6. Certificado de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios vigentes.
7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
8. Certificaciones de experiencia.
9. Certificación laboral, certificación firmada por el Representante Legal o el Jefe de Personal del proponente o quien corresponda.
10. Carta de compromiso firmado.
11. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (cuando aplique)

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el **ANEXO – EQUIPO DE TRABAJO** y el **ANEXO CARTA DE COMPROMISO**.

Nota 2: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para alguno(s) del personal mínimo anteriormente descrito su propuesta será declarada **NO HABILITADA**.

Nota 3: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

1. Copia de la Cedula de Ciudadanía
2. Copia de la Tarjeta Profesional
3. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional
4. Copia de los certificados y/o diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios.

Nota 4: Para la acreditación de la experiencia específica se deberá aportar las certificaciones o copia de los contratos en los que se refleje los siguientes requisitos:

1. Información de la vinculación del profesional:
 - a. Nombre del contratante
 - b. Cargo desempeñado
 - c. Objeto del contrato
 - d. Valor del contrato
 - e. Fecha de inicio y fecha del acta parcial o del acta de terminación.

5.3.3. CONCEPTO SANITARIO, ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS:

- Copia del **Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de almacenamiento de alimentos y bebidas**, expedido por la autoridad sanitaria competente, del lugar donde se va a preparar o manipular los alimentos. En el cual se certifica que se encuentra con concepto favorable para almacenamiento de alimentos y bebidas, con porcentaje de cumplimiento mayor al 80%

NOTA 1: Debe anexarse al cumplimiento de este requisito **CERTIFICACION** (Formulario No.6), en la cual se manifieste de manera expresa la calidad en la que se actúa, es decir, Comercializador o Distribuidor y/o fabricante.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 40 de 58

NOTA 2: Los datos consignados en el respectivo concepto DEBE ser coherente con la información reportada en el certificado de existencia y representación legal y/o matrícula mercantil aportado para el cumplimiento del requisito del literal C, según aplique, so pena de rechazo de la acreditación de cumplimiento del presente requisito. El comité evaluador está en la potestad de confirmar y corroborar dicha información en caso de evidenciarse alguna imprecisión y avalar el mismo.

Nota 3: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) por lo menos alguno de sus integrantes debe acreditar este requisito de acuerdo a lo estipulado en su acta de constitución y que obedezca al establecimiento con domicilio en Florencia Caquetá.

NOTA 4: Los Conceptos Sanitarios y/o Actas de inspección Sanitarias DEBEN allegarse en el formato establecido para tal fin por parte del INVIMA, conforme a lo dispuesto en el artículo 51 de la Resolución No. 2674 de 2013 y las Circulares 046 de 2014 y 031 de 2015, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

5.3.4. COPIA DEL ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA ESTABLECIMIENTOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS:

Copia del acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, expedido por la autoridad sanitaria competente, del lugar donde se va a preparar o manipular los alimentos. En el cual se certifica que se encuentra con concepto favorable para almacenamiento de alimentos y bebidas, con porcentaje de cumplimiento mayor al 80%.

5.3.5. EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS

De conformidad con la resolución 2674 de 2013, en su **ARTÍCULO 12.- EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN** establece que: Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitarias, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les Asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Las empresas deben tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por ésta. Por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.

En tal sentido, el oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

6. Certificado de higiene y manipulación de alimentos con fecha de expedición dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, de dos operarios involucrados en el área de proceso de producción y/o distribución. Dichas certificaciones podrán ser efectuadas por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 41 de 58

7. Plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 13. Plan de capacitación de la resolución 2674 de 2013.
8. Certificación de aptitud médica para la manipulación de alimentos del Personal.
9. Manipulador de Alimentos y persona encargada del descargue y/o Conductor.
10. Para el cumplimiento de este requisito se requiere que el oferente presente certificación médica no mayor a doce meses de expedición del personal involucrado en el área de proceso de producción y/o distribución (01 Persona encargada del descargue y/o conductor), en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos y el buen estado de salud.

NOTA: La Entidad se reserva la potestad de realizar visita técnica y verificación de las instalaciones locativas, manipuladores, y procesos en cualquier momento o etapa del proceso de selección, visita en la cual se tomarán evidencias fotográficas.

Plan de capacitación continuo

5.3.6. PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION.

El futuro contratista (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. DEBE presentar el plan de emergencia y evacuación.

Cumplimiento de Normatividad Con Relación Al SG-SST El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta

- Certificación expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 243 de 2024 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE, en la que conste que la aplicación de la autoevaluación haya sido en el mes de diciembre del año 2024.

Nota 1: Al momento de la verificación se tendrá en cuenta la fase de implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST en la que se encuentre el proponente de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la resolución 312 del 2019, que al tenor indica:

"Desde enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

Del 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán:

1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente resolución.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 42 de 58

2. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.

5.3.7. Plan Estratégico De Seguridad Vial

El futuro contratista (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal promesa de sociedad futura) uno de sus integrantes DEBE anexar en su propuesta el plan Estratégico de Seguridad Vial acreditando el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad Vial, según la Ley 1503 de 2011 artículo 12.

modificado por el art. 110 de la Ley 2109 de 2019 y Resolución 20223040040595 de 2022 que deroga la Resolución 1565 de 2014, y Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.

Adicionalmente y en cumplimiento del decreto 2851 del 2013, Artículo 11. Registro, Adopción y Cumplimiento, El futuro contratista (persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) uno de los integrantes DEBE anexar en su propuesta certificación suscrita por el organismo de tránsito que corresponde a la jurisdicción en la cual se encuentra su domicilio o quien haga sus veces, en donde se avale el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Nota 1: El plan Estratégico de Seguridad Vial deberá acreditar el cumplimiento del Capítulo I. Metodología para el diseño e implementación del PESV, en la estructura metodológica de 24 pasos indicada en el anexo de la resolución 20223040040595 de 2022.

Nota 02: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) uno de los integrantes debe acreditar este requisito.

5.4 Criterios de ponderación

El comité evaluador ponderará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes con los siguientes criterios para otorgar puntaje:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Factor económico	50
Factor de calidad	39.5
Apoyo a la industria Nacional	10
Apoyo emprendimiento empresas de mujeres	0.25
MIPYME domiciliada en Colombia	0,25
TOTAL PUNTAJE	100

La definición de los criterios de evaluación de las propuestas permite valorar la idoneidad del proponente, por tal motivo se adjudicará al proponente que alcance el mayor puntaje sobre un techo establecido de CIENTO PUNTOS (100).

Nota: En observancia de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 en el presente proceso durante la etapa de evaluación de las ofertas, se reducirá el 2% del total de los puntos

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 43 de 58

establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también aplica para los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción del puntaje por incumplimiento de contrato se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

5.4.1 Factor económico – 50 puntos

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

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

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

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.4.1.1 Correcciones aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 44 de 58

5.4.1.2 Precio artificialmente bajo

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

5.4.1.3 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los últimos dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 45 de 58

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

- I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * XX \right]$$

Donde:

- Me : Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

- II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * XX \right]$$

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG : Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_1 : Es el valor de una propuesta habilitada.
- V_n : Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n : La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

Puntaje =Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 46 de 58

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X}_B = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X}_B$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} XX * \left(1 - \left(\frac{\underline{X}_B - V_i}{\underline{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \underline{X}_B \\ * \left(1 - \left(\frac{|\underline{X}_B - V_i|}{\underline{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \underline{X}_B \end{array} \right\} \quad XX$$

Donde:

- $\underline{X}_B$: Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{XX * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 47 de 58

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

5.4.2 Factor de calidad

PUNTAJE ADICIONAL

EQUIPO DE TRABAJO - COORDINADOR DE LOGISTICA

Tiempo de Experiencia Superior Especifica	PUNTOS
General: Dos (2) años de experiencia Profesional (Contados a partir de la fecha de expedición del acta o diploma de grado).	10
General: Tres (3) años de experiencia Profesional (Contados a partir de la fecha de expedición de la acta o diploma de grado).	20

Tiempo de Experiencia Superior Especifica	PUNTOS
Especifica: Haber participado como Coordinador logístico en mínimo tres (3) eventos de talla departamental relacionado con dirigir, ejecutar, coordinar procesos logísticos con entidades públicas o privadas.	10
Especifica: Haber participado como Coordinador logístico en mínimo cinco (5) eventos de talla departamental relacionado con dirigir, ejecutar, coordinar procesos logísticos con entidades públicas o privadas.	19,5

LAS EXPERIENCIAS SIMULTÁNEAS NO SON VALIDADAS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL.

Para efectos de la verificación de estudios y experiencia el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Acta de grado y/o diploma, con la cual se acredite el título profesional.
- Tarjeta Profesional
- Hoja de Vida
- Certificaciones donde se acredite claramente la experiencia requerida.

Nota: el operador debe presentar las hojas de vida del personal administrativo y operativo a contratar, con sus respectivos soportes que validen la experiencia exigida para cada uno de acuerdo con los soportes descritos en el perfil de cada uno.

5.4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad otorgará puntaje para estimular la industria nacional en el presente proceso de contratación, atendiendo la naturaleza del objeto contractual y las reglas aplicables a los procesos de contratación de servicios.

Para este factor se asignará el siguiente puntaje:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 48 de 58

CONCEPTO PUNTAJE Promoción de Servicios Nacionales o servicios extranjeros con Trato Nacional 10 puntos Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros 5 puntos Los puntajes correspondientes a los dos conceptos anteriores no serán acumulables.

5.4.3.1. Promoción de Servicios Nacionales o servicios extranjeros con Trato Nacional

La Entidad asignará diez (10) puntos al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con Trato Nacional, conforme a la Ley 816 de 2003, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones aplicables.

Para determinar la condición de Servicio Nacional, la Entidad deberá establecer durante la etapa de planeación si para la ejecución del contrato existen bienes nacionales relevantes, teniendo en cuenta:

- a) El análisis del sector económico y de los potenciales oferentes y la demás información disponible durante la planeación del proceso.
- b) La participación de dichos bienes dentro del presupuesto y de la ejecución del contrato.
- c) La existencia de oferta nacional de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales. La identificación de bienes nacionales relevantes deberá guardar relación directa con los bienes efectivamente requeridos para la ejecución del objeto contractual y deberá encontrarse debidamente sustentada en los documentos del proceso.

En caso de identificarse bienes nacionales relevantes, obtendrá el puntaje el proponente que se comprometa a incorporarlos en la ejecución del contrato, en las condiciones establecidas por la Entidad.

Cuando, como resultado del análisis efectuado en la etapa de planeación, la Entidad determine que no existen bienes nacionales relevantes para la ejecución del objeto contractual o que no existe oferta nacional de estos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, el puntaje se otorgará al proponente que se comprometa a vincular durante la ejecución del contrato el porcentaje mínimo de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos establecido por la Entidad, el cual en ningún caso podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40 %) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

La acreditación de este factor se realizará mediante el formato establecido en el pliego de condiciones y los documentos que resulten exigibles de acuerdo con la condición del proponente y la alternativa aplicable.

Los proponentes extranjeros con derecho a Trato Nacional recibirán el tratamiento correspondiente de acuerdo con los Acuerdos Comerciales aplicables al proceso, los compromisos internacionales vigentes para Colombia y las demás reglas previstas en la normativa de contratación estatal.

5.4.3.2. Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos al proponente extranjero que no tenga derecho a Trato Nacional, o al proponente plural en el que participe por lo menos un integrante extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometa a incorporar durante la ejecución del contrato componente colombiano en los términos establecidos por la Ley 816 de 2003 y su reglamentación.

Para efectos de la asignación de este puntaje, el proponente deberá comprometerse a vincular personal profesional, técnico u operativo colombiano en el porcentaje establecido en los documentos del proceso y acreditarlo mediante el formato correspondiente.

Este puntaje únicamente se otorgará cuando el proponente no haya obtenido el puntaje previsto para Servicios Nacionales o servicios extranjeros con Trato Nacional.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 49 de 58

El compromiso presentado para obtener el puntaje por apoyo a la industria nacional hará parte integral de la oferta y será objeto de verificación durante la ejecución contractual por parte de la supervisión

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

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

5.4.3.3 Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto contractual o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

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 por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación 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 definir 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 3 del Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

En el presente Proceso de Contratación los bienes nacionales relevantes son:

No.	Bien nacional relevante	Puntaje individual de cada bien
1.	80111600	1,42
2.	90131500	1,42
3	90101600	1,42
4	90111600	1,42
5	45111700	1,42
6	56112100	1,42
7	80141900	1,42

Para asignar el puntaje deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 50 de 58

- Los puntajes por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo se otorgarán a los Proponentes que se comprometan a adquirir uno, varios o todos los bienes nacionales relevantes para el cumplimiento del contrato. Para efectos de obtener el puntaje, la oferta respectiva no podrá someterse a condicionamientos.
- Cuando se determine la existencia de oferta de los bienes nacionales relevantes requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual dentro del Registro de Productores de Bienes Nacionales, no se otorgará puntaje a los Proponentes que no ofrezcan alguno de los bienes mencionados. Esto, aunque se comprometan a vincular al cumplimiento del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.
- En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá incorporar todos o algunos de los bienes nacionales relevantes. Además de la incorporación del bien nacional relevante, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con la definición de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente con el apoyo de la industria nacional.

Para esos 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	10
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	10
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 Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	5
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.	5

5.4.3.4 Acreditación del puntaje por servicios nacionales o con trato nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 51 de 58

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, 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 presentar el Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A del pliego de condiciones – 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 presente 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 podrá 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 Estatal 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 9A del pliego de condiciones – 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.

5.4.3.5 Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

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

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 52 de 58

se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B del pliego de condiciones – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B del pliego de condiciones – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B del pliego de condiciones – 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 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9ª del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje.

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

5.4.4 Emprendimiento de mujeres

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 11 del pliego condiciones – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres del pliego de condiciones y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

5.4.5 MIPYME domiciliada en Colombia

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

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 53 de 58

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento, procede a realizar el estudio de los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo ente las partes.

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar cómo puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		Nombre de la Política	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	A-Incumplimiento total o parcial del contrato. B-Incumplimiento tardío o defectuoso del contrato.	A-No ejecución total o parcial del contrato. B-Cumplimiento tardío o defectuoso del contrato.	4	5	9	EXTREMO	Contratista	1-Solicitar garantía única de cumplimiento. 2-Solicitar informe de ejecución del objeto. 2- Imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, caducidad.	3	2	5	Relativo	Si	1- Ordenador del gasto: tratamiento control 1 y 3	Desde la firma del contrato y acta de inicio	Hasta la ejecución del contrato y liquidación del contrato.	Supervisión del contrato, aplicación de medidas preventivas.	Periódicamente, mínimo una mensualidad	RIESGO DE CUMPLIMIENTO

 GOBIERNO DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025

ESPECÍFICO	INTERNO	Contratación y Ejecución	OPERACIONAL	Deficiencia de la calidad del servicio prestado	1. La no continuidad de la prestación del servicio a la comunidad ó a la entidad, el cual puede ocasionar responsabilidades de las externas internas, pudiendo derivar una mala toma de decisiones por parte de la entidad, un mal diagnóstico ó una mala planeación. 2 Detrimiento Patrimonial	2	2	4		Contratista	1. Solicitar Garantía Única que ampare calidad del servicio. 2. Verificación de cumplimiento de fondo de las actividades contratadas mediante supervisión en terreno y entrega de informes periódicos de conformidad al plan de trabajo presentado	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Ordenador del Gasto: Tratamiento y control 1. Supervisión del Contrato ; Tratamiento y control 2.	Desdoblamiento de la firma del contrato	Hasta 1 año más adicional al término de ejecución del contrato	Supervisión de actividades, aplicación de medidas preventivas y definitivas	Periódicamente.	RIESGO CALIDAD DEL SERVICIO
7. GARANTÍAS																						

7.1 Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumpliendo, el contratista debe adjuntar en la plataforma SECOP II y relacionar los datos solicitados, para que la misma sea aprobada por dicho medio por parte de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ identificada con NIT 800.091.594-4 y el contratista		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso el contratista se compromete en actualizar el amparo hasta la liquidación.	10% del valor total del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del contrato
	Calidad del servicio	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	10% del valor total del contrato
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 solo con su sigla, a		

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 55 de 58

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	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. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. -Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato 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 efectuó la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciara los procesos sancionatorios a que haya lugar.

En los casos que el plazo del contrato sea mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los riesgos de la etapa del contrato o del periodo contractual en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

7.2. Garantías de responsabilidad civil extracontractual

El contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, identificado con NIT 800.901.594-4 y el contratista

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 56 de 58

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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento 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. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deben otorgarla todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deben relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ identificada con NIT 800.901.594-4
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro debe constituirse y presentarse para aprobación de la entidad.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA	FECHA: 12-08-2025
		Página: 57 de 58

8. ACUERDOS COMERCIALES

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
	México	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Canadá		SI	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		SI	NO	SI	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	SI	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

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

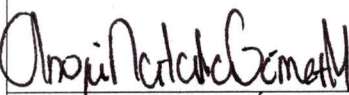
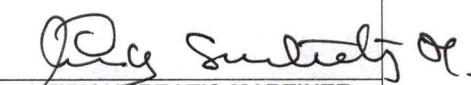
9. ANEXOS

1. Certificado de banco de Programas y Proyectos de inversión departamental.
2. Certificado de disponibilidad presupuestal N° 2026071668 28/07/2026-2026061448 25/06/2026
3. Cotización 1
4. Cotización 2
5. Cotización 3

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 023
	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE MENOR CUANTIA		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 58 de 58

6. Certificado PAA

En constancia de lo anterior,

Comité estructurador		
ESTRUCTURADOR JURÍDICO	ESTRUCTURADOR FINANCIERO	ESTRUCTURADOR TÉCNICO
 ANGIE NATALIA GÓMEZ MOLINA Asesora Jurídica	 BENITO HERNÁNDEZ MURILLO Profesional Universitario SED	 LEIDY HURTATIS MARTÍNEZ Técnico SED

FIRMA DEL JEFE DE OFICINA O SECRETARIO
Aprueba:  JACKELINE ORTIZ CABRERA Secretaria de Educación Departamental

Proyecto:
ERNESTO VANEGAS RAMÍREZ 
Jefe de la Oficina Calidad Educativa SED

Elaboró:	Cristian Andrés Rodríguez Collazos	Revisó:	Angy Carolina Rojas Rivas	Aprobó:	Diego Felipe Pinto Diaz
Firma:		Firma:		Firma:	
Cargo:	Contratista	Cargo:	Directora Dirección de Contratación	Cargo:	Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño