



Estudio Previo Concurso de méritos	
Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración	Agosto de 2026
Responsable	Juan Miguel Atuesta Guzman
Cargo	Secretario de competitividad, desarrollo económico y ambiental.
Dependencia	Secretaria de competitividad, desarrollo económico y ambiental.
Modalidad de Selección	Concurso de méritos
Tipología contractual	consultoría.
Capitulo II: Plan de Desarrollo Municipal Secretaria de competitividad, desarrollo económico y ambiental.	
Linea Estrategica	Gestión Del Gobierno Territorial Y Progreso Para Todos
Sector	Gobierno Territorial
Programa	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
Nombre de la Meta	Formular e implementar la Política Pública de Bienestar y Protección Animal
Producto	Servicio de atención integral a la fauna
Codigo BPIN	2024257360021
Capitulo III: Marco Normativo	
Se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación: DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE BIENESTAR ANIMAL, PARA PROMOVER LA TENENCIA RESPONSABLE Y CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ. Que la Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes”. Que en ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efectos de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad. El inciso 1 del artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, entre otros. Corresponde a los alcaldes, según el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo, y dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en concordancia con el artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012. “Los	

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo a la luz de este precepto legal, se debe dar cumplimiento y suplir en la comunidad todas las necesidades sociales, culturales entre otras haciendo a las obras que se demanden y desarrollando los programas y proyectos necesarios para tal fin se deben articular los diferentes aspectos y hacer un trabajo jurídico juicioso a fin de evitar riesgos a la entidad”.

De acuerdo con el artículo 209 de la constitución política, la función administrativa, de las Entidades del Estado, está al servicio del interés general y se desarrolla de acuerdo con los principios de eficacia, celeridad, económica, publicidad e imparcialidad.

El municipio de Sesquilé tiene como función servir y promover el desarrollo y bienestar de la comunidad según su alcance, en concordancia con los fines del Estado Artículo 2 y los principios normativos Artículo 209, consagrados en la Constitución Política, y el Artículo 315 núm. 3; en tal sentido requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

Que por medio de la Ley 5 de 1972 se provee a la fundación y funcionamiento de Juntas Defensoras de animales y que corresponde a estas juntas promover campañas educativas y culturales tendientes a despertar el espíritu de amor hacia los animales y evitar actos de crueldad en contra de los mismos.

Que el Decreto 497 de 1973 Reglamenta la ley 5 de 1972 y define la composición de las juntas defensoras de animales y establece que deben constituirse en todos los municipios del país. Define el catálogo de conductas punibles.

Que el Decreto 2257 de 1986 Por el cual se Reglamentan Parcialmente los Títulos VII y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a investigación, Prevención y Control de la Zoonosis. En esta norma se identifican acciones de prevención sanitaria en convenio con el sector de educación, prohibición de comercializar animales que no cumplan con las condiciones sanitarias, medidas para personas que trabajan con animales y licencias sanitarias, entre otros. Que la sentencia T-305 de 1997 Establece que el mantenimiento de un animal doméstico en el lugar de habitación constituye un claro derecho al libre desarrollo de la personalidad y a la intimidad personal y familiar.

Que dentro de la ley 611 de 2000 se dictan normas para el manejo sostenible de especies de Fauna Silvestre y Acuática.

Que dentro de la Ley 769 de 2002 se regula la tenencia y registro de perros potencialmente peligrosos.

Que según la sentencia C-666 de 2010 Establece que la libertad de decisión en el tratamiento que las personas brindan a los animales se encuentra limitada drásticamente por el concepto de bienestar animal.

Que según la sentencia T-608 de 2011 Establece que, a partir del entendimiento del ser humano como parte de la naturaleza, la relación de éste con el medio ambiente no puede ser netamente utilitarista, tiene que acatar los criterios de respeto y cuidado.

Que la resolución 0153 de 2019 crea y reglamenta el Consejo Nacional de Bienestar Animal y el Comité Técnico Nacional de Bienestar Animal”

Que por medio de la resolución 00253 se adopta el Manual de Condiciones de Bienestar Animal propias de cada una de las especies de producción del sector agropecuario; bovina, bufalina, aves de corral y animales acuáticos.

Capítulo IV: Descripción de la Necesidad

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



El Municipio de Sesquilé, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de las acciones orientadas a la protección del ambiente, la salud pública, la convivencia ciudadana y el bienestar animal, tiene la responsabilidad de promover condiciones que permitan una adecuada relación entre la comunidad y los animales presentes en el territorio. En este sentido, la protección y el bienestar animal requieren de una gestión institucional planificada que permita identificar las necesidades del municipio, establecer prioridades y orientar las actuaciones de las diferentes dependencias y actores involucrados hacia soluciones sostenibles y acordes con las características sociales, ambientales y territoriales de Sesquilé.

Actualmente, el Municipio no cuenta con una Política Pública de Bienestar y Protección Animal formulada y estructurada que permita establecer una hoja de ruta institucional para orientar de manera integral las acciones relacionadas con esta materia. Esta situación dificulta la planificación y articulación de las actuaciones municipales frente a diferentes situaciones que pueden afectar el bienestar de los animales, tales como el abandono, el maltrato, la tenencia irresponsable, la reproducción y sobrepoblación de animales de compañía, la presencia de animales en condición de vulnerabilidad y otras situaciones que requieren respuestas institucionales coordinadas. De igual manera, estas problemáticas pueden tener incidencia en aspectos relacionados con la salud pública, la convivencia, el ambiente y el adecuado uso y conservación de los espacios públicos.

La inexistencia de un instrumento de política pública también limita la posibilidad de consolidar una visión de largo plazo frente a las necesidades de bienestar y protección animal, toda vez que las acciones institucionales pueden desarrollarse de manera independiente o atender situaciones puntuales sin contar con una estructura común de objetivos, estrategias, programas, líneas de acción, responsables e indicadores. Por esta razón, se considera necesario avanzar hacia un instrumento que permita organizar y orientar las actuaciones municipales, establecer prioridades de intervención y facilitar el seguimiento y evaluación de los resultados que se obtengan.

En este contexto, la formulación de la Política Pública deberá partir de un diagnóstico integral y contextualizado del Municipio de Sesquilé, que permita identificar las principales problemáticas relacionadas con el bienestar y la protección animal, su magnitud, características y distribución territorial, así como las necesidades existentes y las capacidades institucionales disponibles para su atención. Para ello será necesario recopilar, analizar y sistematizar información proveniente de diferentes fuentes y desarrollar espacios de participación que permitan conocer las percepciones, necesidades y propuestas de los diferentes actores relacionados con esta temática.

La participación de la comunidad constituye un componente fundamental del proceso, dado que las situaciones relacionadas con los animales se presentan en diferentes contextos urbanos y rurales y requieren de la intervención y corresponsabilidad de múltiples actores. En consecuencia, el proceso deberá involucrar, de acuerdo con las características del municipio, a propietarios y tenedores de animales de compañía, organizaciones y colectivos de protección animal, profesionales relacionados con el sector, productores pecuarios, instituciones educativas, entidades públicas y privadas y comunidad en general. La información obtenida permitirá que la política responda a las condiciones reales del territorio y no constituya únicamente un documento de carácter conceptual.

La Política Pública de Bienestar y Protección Animal permitirá establecer objetivos, estrategias, programas, proyectos y líneas de acción orientados, entre otros aspectos, a la prevención del maltrato y abandono, la promoción de la tenencia responsable, el fortalecimiento de los procesos de educación y sensibilización ciudadana, la atención de animales en condición de vulnerabilidad, la articulación institucional y comunitaria y el fortalecimiento de las capacidades municipales para responder a las diferentes situaciones que afectan el bienestar animal.

De igual manera, la formulación de la política permitirá establecer mecanismos de seguimiento, medición y evaluación, mediante indicadores y herramientas que faciliten determinar el avance de las acciones propuestas y los resultados alcanzados. Esto resulta fundamental para que la Administración Municipal pueda realizar un

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



seguimiento permanente a la implementación de la política, identificar oportunidades de mejora y tomar decisiones con base en información verificable.

La población beneficiaria del proceso será amplia. De manera directa, se beneficiarán los animales domésticos y demás animales presentes en el territorio municipal, mediante la definición de acciones orientadas a mejorar sus condiciones de bienestar y protección. De manera indirecta, se beneficiará la población habitante de Sesquilé, al contribuir a la prevención de situaciones asociadas al abandono y maltrato, promover prácticas adecuadas de tenencia responsable, fortalecer la convivencia ciudadana, mejorar las condiciones de los espacios de uso colectivo y contribuir a la protección ambiental y la salud pública.

Así mismo, el proceso permitirá beneficiar y fortalecer a los diferentes actores que intervienen en la gestión del bienestar animal, al establecer mecanismos de articulación entre la Administración Municipal, las entidades competentes, organizaciones sociales, instituciones educativas, profesionales, propietarios y tenedores de animales y la comunidad. Esta articulación permitirá evitar la duplicidad de esfuerzos, facilitar la identificación de responsabilidades y promover acciones coordinadas para atender las necesidades identificadas en el diagnóstico. La formulación de la Política Pública deberá guardar correspondencia con el Plan de Desarrollo Municipal, los instrumentos de planificación territorial y la normatividad vigente relacionada con la protección y bienestar animal, procurando que las estrategias y acciones planteadas sean coherentes con las competencias del Municipio y con sus capacidades institucionales. De igual manera, deberá considerar criterios de viabilidad técnica, jurídica, financiera y operativa, de manera que el resultado no se limite a la elaboración de un documento, sino que constituya una herramienta susceptible de ser implementada progresivamente por la Administración Municipal.

Es importante señalar que la formulación de una política pública requiere conocimientos especializados en diagnóstico territorial, planeación, participación ciudadana, formulación de políticas públicas, análisis institucional y estructuración de instrumentos de seguimiento, además del conocimiento específico relacionado con bienestar y protección animal. Estas actividades demandan una metodología técnica y participativa que permita recopilar, analizar y consolidar información proveniente de diferentes actores y fuentes, así como traducir los resultados obtenidos en estrategias y acciones concretas.

En este sentido, la Administración Municipal no cuenta con el personal técnico especializado ni con la capacidad operativa suficiente para desarrollar directamente, dentro de sus actividades ordinarias, un proceso integral de estas características, sin afectar el desarrollo de las demás funciones y responsabilidades a su cargo. Por lo anterior, resulta necesario acudir a la contratación de una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad en la formulación de políticas públicas y/o procesos relacionados con bienestar y protección animal, que cuente con el equipo técnico requerido para desarrollar las diferentes fases del proceso.

La contratación permitirá contar con un proceso estructurado que incluya la elaboración del diagnóstico, la participación de los actores relevantes, la identificación y priorización de problemáticas, la formulación de estrategias y líneas de acción, la definición de mecanismos de seguimiento y la consolidación de los documentos técnicos necesarios para la adopción de la Política Pública. De esta manera, el Municipio podrá disponer de una hoja de ruta institucional de corto, mediano y largo plazo, construida a partir de las condiciones y necesidades propias del territorio.

Finalmente, la formulación de la Política Pública de Bienestar y Protección Animal representa una oportunidad para que el Municipio de Sesquilé avance desde la atención de situaciones puntuales hacia un modelo de gestión planificado, preventivo, participativo y articulado, que permita orientar de manera progresiva las acciones institucionales y comunitarias en esta materia. Por tanto, la contratación propuesta se considera necesaria y conveniente para fortalecer la capacidad institucional del Municipio, mejorar la respuesta frente a las problemáticas

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



identificadas y generar condiciones que contribuyan al bienestar de los animales, la protección del ambiente, la salud pública, la convivencia y, en términos generales, al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Sesquile.

Que dentro del presente proceso contractual se busca dar cumplimiento a la Línea Estratégica “GESTIÓN DEL GOBIERNO TERRITORIAL Y PROGRESO PARA TODOS”, enmarcado en el Sector 45: GOBIERNO TERRITORIAL, específicamente en el programa “Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana”.

La formulación de la Política Pública de Protección y Bienestar Animal se justifica como una herramienta de planificación estratégica para el Municipio de Sesquile, en la medida en que permitirá establecer un marco integral de acción frente a las problemáticas relacionadas con la protección, bienestar y tenencia responsable de los animales. Su formulación contribuirá a contar con un diagnóstico actualizado de las necesidades del territorio y con lineamientos, objetivos y estrategias que orienten la gestión pública y permitan priorizar acciones de manera técnica y organizada.

La implementación de este instrumento beneficiará al Municipio al fortalecer la capacidad de planificación, coordinación y toma de decisiones de la Administración Municipal, facilitando la articulación entre las diferentes dependencias, entidades y actores involucrados. Asimismo, permitirá orientar de manera progresiva la asignación y gestión de recursos, establecer metas e indicadores para realizar seguimiento a las acciones desarrolladas y consolidar una hoja de ruta de corto, mediano y largo plazo que contribuya a mejorar las condiciones de protección y bienestar animal y a promover una convivencia responsable entre la comunidad y los animales.

A su vez, se deberá cumplir con la meta de resultado consistente en Formular e implementar la Política Pública de Bienestar y Protección Animal", a través del Banco de Proyectos No. 2024257360021.

En consecuencia, se considera procedente, viable y oportuno adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de concurso de méritos abierto con el fin de seleccionar el contratista que desarrolle la consultoría requerida, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

Capitulo V: Fundamentos juridicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta la necesidad previamente expuesta, la Entidad requiere celebrar un contrato consultoría, tipificado en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en los siguientes términos: *“Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. (...)”*.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, *“Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso (...)”*.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Por consiguiente, de acuerdo con la naturaleza y cuantía del contrato a celebrar, y descartadas las demás modalidades de selección, es procedente adelantar el proceso de selección mediante concurso de méritos.

Capítulo VI: Objeto Contractual

DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE BIENESTAR ANIMAL, PARA PROMOVER LA TENENCIA RESPONSABLE Y CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE SESQUILE.

Capítulo VII: Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.

Para adelantar el presente proceso de contratación y ejecutar el objeto contractual se requiere:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo
1	Primera fase: Establecimiento del plan de trabajo y cronograma. 1.1 Se debe establecer el cronograma general que se llevará a cabo durante todo el proceso, que permita identificar el desarrollo por fases y fechas sugeridas. 1.2 Se debe establecer el cronograma sobre el desarrollo e inclusión de los temas a considerar dentro de la política. 1.3 Proponer y establecer la metodología y/o mecanismos para la recolección de la información en las mesas de participación a desarrollar 1.4 La formulación de la Política Pública de Bienestar y Protección Animal deberá armonizarse con lo dispuesto en la Ley 84 de 1989, Ley 1774 de 2016, Ley Ángel y demás normativa vigente en materia de protección y bienestar animal. 1.5 Diseñar e implementar una ruta municipal de atención integral a casos de maltrato y vulneración del bienestar animal 1.6 El municipio reconoce a los animales como seres sintientes y promoverá acciones orientadas a garantizar su bienestar y protección integral. 1.7 La Política Pública de Bienestar y Protección Animal deberá incorporar los lineamientos establecidos en la Ley Ángel, orientados al fortalecimiento institucional, la prevención del maltrato animal, la promoción de la tenencia responsable, la atención integral de casos de vulneración al bienestar animal y la articulación interinstitucional para la protección de los animales como seres sintientes. 1.8 Diseñar la propuesta técnica para la creación e implementación del Fondo Municipal para la Protección y Bienestar Animal, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley	1	UNIDAD	10 DÍAS

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



	Ángel, identificando su objeto, alcance, fuentes de financiación, mecanismos de administración, destinación de los recursos, estructura de funcionamiento y articulación con la Política Pública de Bienestar y Protección Animal del Municipio de Sesquile. 1.9 Identificar y formular los mecanismos de sostenibilidad financiera de la Política Pública de Bienestar y Protección Animal, definiendo las posibles fuentes de financiación, instrumentos de gestión, estrategias de cofinanciación, cooperación interinstitucional y demás alternativas que garanticen la implementación, seguimiento y continuidad de las acciones contempladas en la política pública. Producto ítem 1 de entregables			
	Segunda fase: Desarrollo de mínimo 6 mesas de trabajo y/o talleres con actores relacionados para la recolección de información necesaria y estructuración del diagnóstico. 2.1 Entregar el cronograma final de las mesas de participación con los actores relacionados y proceder a su concertación y convocatoria. 2.2 Implementar otros mecanismos de participación con la comunidad en general de acuerdo con el literal 1.3, de manera que permita tener en cuenta la opinión de todos los sectores, estos podrán ser virtuales y/o presenciales. 2.3 Recolectar las evidencias de las actividades con soporte fotográfico además realizar las actas de reunión para cada una de las fases y componentes involucrados en el proceso con la comunidad para el cumplimiento del objeto contractual. Para la aplicación de encuestas y/o entrevistas, dinámicas grupales como medio para la recolección de información con los diferentes grupos poblacionales, se hace necesario contar con los recursos de papelería, impresión, grabadoras de voz, esferos, tablas de escritura, equipos de cómputo, video-beam y demás insumos que se requieran para el desarrollo de las mesas de trabajo como herramientas para el registro y análisis de la información deben ser suministradas a demanda por el contratista. 2.4 Establecer una herramienta para la sistematización de la información para la identificación de las necesidades de la	1	UNIDAD	1 MES

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



	población objeto de estudio y sistematizar la información recolectada en las mesas de trabajo. 2.6 Proceso de levantamiento de información adicional relevante del municipio, como insumo fundamental para el diagnóstico final. 2.7 Construcción y consolidación del diagnóstico territorial para revisión y ajustes. Producto ítem 2 de entregables.				
	Tercera fase: Formulación del Documento Técnico de la Política de bienestar animal Municipal: 3.1 Formulación de la Documento Técnico de Soporte de la Política de Bienestar animal a través del análisis de la información recolectada en el diagnóstico, se deberá formular el documento técnico que contemple todos los elementos recolectados durante la segunda fase. 3.2 Se debe realizar el diseño de una (1) herramienta para el seguimiento a la implementación de la política de bienestar animal que permita evaluar el alcance y avance de la implementación de la política pública. 3.3 Tener en cuenta las observaciones, recomendaciones y ajustes realizados por la entidad y/o la supervisión del contrato, con el fin de fortalecer, complementar y consolidar un documento técnico más sólido, coherente y ajustado a las necesidades institucionales y al cumplimiento del objeto contractual. Producto ítem 3 entregable	1	UNIDAD	10 DÍAS	
	Cuarta fase: Consolidación del proyecto de acuerdo con su respectiva exposición de motivos y acompañamiento para su presentación al Concejo Municipal. 4.1 Se debe consolidar el Documento Técnico de Soporte, proyecto de acuerdo y exposición de motivos para ser sustentado en el Concejo Municipal de Sesquilé. 4.2 Realización de mesa técnica final con las organizaciones y/o entidades identificadas para socializar lo plasmado en la Política de bienestar animal	1	UNIDAD	10 DÍAS	

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



4.3. Entrega del documento (versión final), según el Manual de marca dispuesta por el Municipio de Sesquile.

Producto ítem 4 entregable

PERSONA REQUERIDO:

CANTIDAD PERSONAL	PERFIL	IDONEIDAD	ACTIVIDADES
1	Director del proyecto	-Formación académica: Profesional en Politología y/o Antropología. Magister en estudios políticos e internacionales	Responsabilidad: Realizar actividades de dirección del proyecto conforme al cronograma estipulado para dar cumplimiento con el objeto del contrato.
1	Asesor líder	-Formación académica: Profesional en médico veterinario y/o médico veterinario zootecnista.	Responsabilidad: Realizar actividades para el diagnóstico y la formulación de la política de bienestar animal, teniendo en cuenta el marco normativo nacional, regional y local vigente.
1	Profesional de apoyo formulador	-Formación académica: Profesional en ecología, y/o Biologo y/o Biología	Responsabilidad: Realizar actividades para el diagnóstico y la formulación de la política de bienestar animal, teniendo en cuenta el marco normativo nacional, regional y local vigente. Apoyo en la recolección de la información necesaria <i>in situ</i> como insumo para la elaboración del documento y su socialización,
1	Profesional de apoyo	-Formación académica: Zootecnista Especialización en gestión ambiental	Responsabilidad: Realizar actividades para el diagnóstico y la formulación de la política de bienestar animal, teniendo en cuenta el marco normativo nacional, regional y local vigente. Apoyo en la recolección de la información necesaria <i>in situ</i> como insumo para la elaboración del documento y su socialización,
1	Operario de apoyo	Técnico administrativo y/o Técnico de sistemas y/o Técnico Recursos humanos.	Apoyo en labores operativas y manejo de la información.

CONDICIONES DE ENTREGA

Cada producto entregable en cada fase, deberá estar en **UN (1) DOCUMENTO IMPRESO y EN DOCUMENTO VERSIÓN DIGITAL** considerando el Manual de Marca del Municipio.

Capítulo VII: Clasificación UNSPSC

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000	80100000	80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
80000000	80110000	80111500	Desarrollo de recursos humanos
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo gerencial
93000000	93130000	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93000000	93140000	93141500	Servicios de política social

Capítulo VIII: Obligaciones

Obligaciones generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanan inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Conservar y garantizar el buen estado de los elementos que le sean asignados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
12. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
13. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



14. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
15. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
16. Suscribir el acta de inicio del contrato.
17. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.
18. Realizar el cargue de la documentación requerida en ejecución del contrato en la plataforma Secop II.

Obligaciones específicas del Contratista

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Formular la Política de bienestar animal del municipio de Sesquilé, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
2. Realizar la metodología, diagnóstico, ámbitos de atención, aplicación de encuestas, talleres y/o entrevistas, para el análisis y para la formulación de la política de bienestar animal.
3. Diseñar y desarrollar las estrategias, instrumentos y documentos necesarios para la recolección y análisis de información, la elaboración del diagnóstico, la formulación y revisión de la Política Pública de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Sesquilé; así como implementar las acciones de divulgación, socialización y comunicación requeridas durante el proceso de formulación de la Política.
4. Participar en todas las mesas de trabajo conforme al cronograma establecido para el desarrollo de las fases.
5. Consolidar el proyecto de acuerdo con su respectiva exposición de motivos para ser radicada y sustentada en el Concejo Municipal de Sesquilé.
6. Elaborar y entregar al supervisor del contrato cada uno de los productos y entregables establecidos, dando cumplimiento a los lineamientos definidos en el Manual de Marca del Municipio de Sesquilé.
7. Entregar para cada una de las fases los soportes en físico y electrónico de los entregables establecidos.
8. Desarrollar, entregar y socializar el documento en versión final de la Política de bienestar animal del Municipio de Sesquilé. la administración de la ejecución de cada una
9. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual.
10. Proporcionar al Supervisor el entregable solicitado en el presente estudio de manera: física (1) documento y digital, considerando el Manual de Marca del Municipio.
11. Hacer el acompañamiento y exposición del documento ante el Concejo Municipal, y en su defecto hasta que sea presentado al Honorable Concejo Municipal.
12. Proporcionar los medios de transporte necesarios para la realización del trabajo en campo.
13. Armonizar la Política Pública de Bienestar y Protección Animal con la normativa nacional y demás disposiciones vigentes aplicables en materia de protección y bienestar animal.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratación/Contratos



14. Diseñar la propuesta de ruta municipal para la atención integral de casos de maltrato y vulneración del bienestar animal.
15. Elaborar la propuesta técnica para la creación e implementación del Fondo Municipal para la Protección y Bienestar Animal, de conformidad con la normativa vigente.
16. Establecer mecanismos de sostenibilidad financiera que permitan orientar la implementación y continuidad de las acciones contempladas en la Política Pública.
17. Diseñar una herramienta de seguimiento y evaluación que permita medir el avance y cumplimiento de las acciones, metas e indicadores establecidos en la Política Pública.
18. Atender e incorporar las observaciones, recomendaciones y ajustes formulados por el supervisor del contrato durante el desarrollo y consolidación de los productos.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicio
7. s
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
11. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Capítulo IX: Plazo de Ejecución Contractual

El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES**; contado a partir de la legalización del contrato y el acta de inicio del mismo.

Capítulo X: Lugar de Ejecución del Contrato

El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Sesquile, Cundinamarca

Capítulo XI: Garantías



De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la Oferta	Equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial	Noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre de la selección.
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Acogiendo el Artículo 2.2.1.2.3.1.9. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) con el fin de dar alcance al art 31 de la Ley 2069 de 2020 Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, los proponentes que estén registrados como empresas MiPymes deberá acreditar la cobertura de garantía de seriedad de la propuesta del cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.

Que en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9. Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta del Decreto 1082 de 2015 se indica que. (...) La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el Proceso de Contratación de un Acuerdo Marco de Precio debe ser de mil (1.000) SMMLV.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación (...)

Que la garantía de seriedad de oferta debe ser presentada por los oferentes al momento de presentar la oferta y la misma protege a la entidad contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes riesgos:

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Que, ante el incumplimiento por parte del proponente, el mismo pierde la suma de dinero depositada a favor de la Entidad Estatal, sin perjuicio de que la Entidad Estatal reclame los perjuicios derivados del incumplimiento, constituyéndose así en una garantía a favor de la entidad que le permite tomar acciones ante la falta de seriedad de un oferente.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Valga aclarar que, en los últimos años, en el Municipio de Sesquilé no se ha afectado ni en una oportunidad la garantía de seriedad. Lo cual supone que la posibilidad de ocurrencia de los riesgos que ampara esta garantía es muy baja.

Por lo descrito, para el presente proceso, la entidad considera viable utilizar este criterio diferencial y por consiguiente a las MiPymes se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 5% del valor del presupuesto oficial.

Capítulo XII: Supervisión e Interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de **LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL.**

Capítulo XIII: Afectación Presupuestal

SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD, DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL				
No. de CDP	26-000597	Fecha	19/05/2026	
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	Valor Contrato
2.3.2.02.02.008.45.40	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$50.000.000	\$50.000.000
SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD, DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTAL.				
No. de CDP	26-000908	Fecha	04/08/2026	
Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor CDP	Valor Contrato
2.3.2.02.02.008.45.40	1.2.1.0.00 INGRESO CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$10.000.000	\$10.000.000
TOTAL			\$60.000.000	\$60.000.000

Capítulo XIV: Descuentos tributarios

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato así:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
IMPUESTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
PROCULTURA	1.5%	2%
PROADULTO MAYOR	4%	4%
PRODEPORTE	2%	2%
FONDO DE SEGURIDAD *	5%	5%
RETEICA **	5 X 1000 A 10 X 1000	5 X 1000 A 10 X 1000
SOBRETASA BOMBERIL ***	2.5%	2.5%

- * Contratos de obra pública
- ** Dependiendo la actividad CIU- Oscilan entre 5 y el 10 por mil
- *** Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado
- Los descuentos de retención en la fuente y Rete-IVA corresponden a impuesto Nacionales y se practican de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional.

Capítulo XV: Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo.

Para el presente proceso, por parte de la secretaría de desarrollo social; la secretaría de gobierno; la secretaría de competitividad, desarrollo económico y ambiental; la oficina de turismo, cultura y patrimonio; la secretaría de planeación; la oficina de relación estado-ciudadano; la secretaría general; la secretaría de hacienda, se realizó el estudio de mercado mediante un análisis económico, determinándose como presupuesto oficial la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000) M/CTE**

Adicionalmente, dicho valor se estableció con base en el promedio de tres (3) cotizaciones anexas al presente estudio, a partir de las cuales se definió el valor promedio unitario, lo que permite efectuar el comparativo frente a las condiciones actuales del mercado.

NOMBRE	VALOR COTIZACION
COTIZACION 1	\$58.500.000
COTIZACION 2	\$61.500.000
COTIZACION 3	\$60.000.000
PROMEDIO UNITARIO	\$ 60.000.000

Capítulo XVI: Forma de pago y requisitos

El Municipio pagará al contratista el valor aceptado en la propuesta y establecido en el valor del contrato de la siguiente manera:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el Municipio de Sesquilé pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: DOS (02) PAGOS, de acuerdo con el cumplimiento de las fases de construcción y desarrollo del documento.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Un (01) pago correspondiente al 70% del valor del contrato, una vez entregados los productos de las fases 1 y 2.

Un (01) pago correspondiente al 30% del valor del contrato, una vez ejecutadas las fases 3 y 4.

Lo anterior, conforme a especificaciones de la ficha técnica.

Para el pago, el contratista deberá presentar:

- informe escrito pormenorizado de las actividades señaladas dentro del contrato, acompañado de Registro Fotográfico a Color y Registro de procedimiento.
- Factura o cuenta de cobro respectiva.
- Informe de ejecución
- La acreditación del pago de Seguridad Social Integral y aportes de parafiscales (cuando haya lugar) para lo cual debe presentar las planillas de pago.
- Acta única de pago
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato

El supervisor del contrato deberá:

1. Emitir informe de supervisión
2. Acta de cumplido a satisfacción
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social integral.

NOTA: Cualquier actividad adicional adelantada por el contratista y que no haya sido autorizada por el supervisor del contrato, o que no se encuentre dentro de las actividades contempladas no será susceptible de pago

Capítulo XVII: Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

A. Capacidad jurídica

Podrán participar los proponentes (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados) que desarrollen actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (artículo 6 ley 80 de 1993). En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán presentar los siguientes documentos.

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según anexo contenido en el pliego.
2. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
3. Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o pro-mesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.
4. Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de del proponente singular o de cada uno de los miembros para personas jurídicas y/o matrícula mercantil para personas naturales donde se pueda establecer que la actividad económica tenga relación directa con el objeto a contratar, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.

En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993.

5. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda. El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato, para lo cual deberá adjuntar las planillas de pagos al sistema integral de seguridad social integral.

6. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

7. Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al quince por diez (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Y cinco por ciento (5%) del presupuesto oficial del proceso de selección si se trata de criterio diferencial.

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de la selección y se constituirá a favor de la Alcaldía Municipal de Sesquile y será entregada con el respectivo clausulado.

8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.

9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.

10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



11. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.
12. Certificado – Deudores Alimentarios Morosos Redam del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del CONCURSO DE MÉRITOS
13. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
14. Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.
15. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal
16. Compromiso Anticorrupción Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la ejecución de un (1) contrato registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto contractual se encuentre relacionado con el desarrollo y/o ejecución de acciones en el marco de políticas públicas, cuyo valor sea de dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos

Adicionalmente, el contrato acreditado deberá demostrar el registro de la totalidad de los ódigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, correspondientes a los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000	80100000	80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
80000000	80110000	80111500	Desarrollo de recursos humanos
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo gerencial
93000000	93130000	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93000000	93140000	93141500	Servicios de política social

FORMA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

En todo caso para acreditar la experiencia, las certificaciones o actas de liquidación que se solicitan deberán contener:

1. Objeto del Contrato. El objeto debe ser el requerido.
2. Número del contrato
3. Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados
4. Fecha de inicio, fecha de terminación

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



5. Valor de contrato (incluye valor inicial, adiciones en valor y reajustes) en pesos o en SMMLV vigentes a la fecha de Suscripción de las actividades objeto del contrato.
6. Si el objeto se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si es persona natural presentar las certificaciones correspondientes de la entidad pública.

NOTA 1: El proponente deberá acreditar la inscripción del total de los códigos en el RUP, el incumplimiento de lo anterior será causal de RECHAZO.

NOTA 2: Los proponentes extranjeros que no estén inscritos en el RUP, deberán anexar la certificación donde se evidencie un número teléfono y correo electrónico donde la entidad estatal pueda verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.

Si el proponente no acredita la experiencia solicitada será evaluado, como **NO CUMPLE**.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia:

Que en razón a que la entidad requiere que los proponentes adjudicatarios cuenten con experiencias plurales y múltiples, que permitan evidenciar la suficiente idoneidad y la experiencia en la ejecución de diversos contratos y actividades de consultoría similares a la que se pretenden adelantar, se considera por parte de la entidad, que este es un criterio determinante en el proceso y que merece ser diferenciado en beneficio de las MiPymes, Valga señalar que un menor número de contratos no necesariamente favorece a las MiPymes ya que el requisito de experiencia está relacionado con la cuantía del proceso, por lo cual, pedir un número bajo de contratos puede hacer que el requisito sea más exigente ya que la cuantía de cada contrato puede ser mayor.

Por lo tanto, la Entidad redactará el requisito de experiencia permitiendo que las MiPymes acrediten su experiencia general de dos (2) contratos registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), celebrados con entidades públicas y/o privadas, Cuyo objeto contractual se encuentre relacionado con el desarrollo y/o ejecución de acciones en el marco de políticas públicas, cuya sumatoria sea de dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos

Adicionalmente, entre los dos (2) contratos acreditados, el proponente deberá demostrar el registro de la totalidad de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, correspondientes a los siguientes códigos

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000	80100000	80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
80000000	80110000	80111500	Desarrollo de recursos humanos
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo gerencial

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



93000000	93130000	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93000000	93140000	93141500	Servicios de política social

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la ejecución de un (1) contrato registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto contractual se encuentre relacionado con la Formulación de políticas públicas, y cuya valor sea dos (2) veces el presupuesto oficial.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo gerencial
93000000	93130000	93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
93000000	93140000	93141500	Servicios de política social

OTROS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES / HABILITANTE TÉCNICO

Equipo mínimo de trabajo:

CANTIDAD PERSONAL	PERFIL	IDONEIDAD	EXPERIENCIA REQUERIDA	ACTIVIDADES
1	Director del proyecto	-Formación académica: Profesional en Politología y/o Antropología. Magister en estudios políticos e internacionales	Experiencia general: Mínimo de nueve (9) años contados a partir de la obtención del título profesional, acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de grado y/o acta de grado. Experiencia Específica: Participación en al menos dos (2) proyectos que consista en formulación de política pública.	Responsabilidad: Realizar actividades de dirección del proyecto conforme al cronograma estipulado para dar cumplimiento con el objeto del contrato.



1	Asesor líder	-Formación académica: Profesional en médico veterinario y/o médico veterinario zootecnista.	Experiencia general: Mínimo de tres (3) años a partir de la obtención del título profesional, acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de grado y/o acta de grado. Experiencia Específica: Participación en al menos (1) un proyecto relacionado con bienestar animal.	Responsabilidad: Realizar actividades para el diagnóstico y la formulación de la política de bienestar animal, teniendo en cuenta el marco normativo nacional, regional y local vigente.
1	Profesional de apoyo formulador	-Formación académica: Profesional en ecología, y/o Biologo y/o Biología	Experiencia general: Mínimo de cinco (05) años a partir de la obtención del título profesional, acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de grado y/o acta de grado. Experiencia Específica: Participación en mínimo dos contratos de consultoría.	Responsabilidad: Realizar actividades para el diagnóstico y la formulación de la política de bienestar animal, teniendo en cuenta el marco normativo nacional, regional y local vigente. Apoyo en la recolección de la información necesaria <i>in situ</i> como insumo para la elaboración del documento y su socialización,
1	Profesional de apoyo	-Formación académica: Zootecnista Especialización en gestión ambiental	Experiencia general: Mínimo de diez (10) años a partir de la obtención del título, acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de grado y/o acta de grado. Experiencia Específica: Participación en mínimo dos contratos uno de ellos que el objeto tenga relación en elaboración, planeación y ejecución de proyectos productivos y otro que el objeto esté relacionado asesoría técnica en proyectos relacionados con Nutrición.	Responsabilidad: Realizar actividades para el diagnóstico y la formulación de la política de bienestar animal, teniendo en cuenta el marco normativo nacional, regional y local vigente. Apoyo en la recolección de la información necesaria <i>in situ</i> como insumo para la elaboración del documento y su socialización,
1	Operario de apoyo	Técnico administrativo y/o Técnico de sistemas y/o Técnico Recursos humanos.	Experiencia general: Mínimo de diez (10) meses a partir de la obtención del título en procesos y/o procedimientos administrativos y documentales.	Apoyo en labores operativas y manejo de la información.

REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



El oferente deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

- Certificaciones de experiencia laboral debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:
- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.
- Fecha de suscripción (día, mes y año)
- Fecha de inicio (día, mes y año).
- Fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos que aplique
- Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente contratación, firmada por cada uno de los miembros del equipo de trabajo. donde se garantice que cuenta con el equipo y está disponible en caso que el proponente resulte ganador.
- Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo.
- Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas y/o actas de grado

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 10687 del 2019 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional.
En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho anexo según el personal.

En caso de no acreditar estos requisitos la evaluación se tendrá como **NO CUMPLE**.

CRITERIOS DIFERENCIALES

Que atendiendo al Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015, (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al Sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

En virtud de lo anterior, la entidad procederá a efectuar el análisis correspondiente para determinar cuál (es) será (n) el (los) criterio(s) diferencial(es) para las MiPymes:

Tiempo de experiencia:

La experiencia del proponente o la antigüedad en el mercado, permite evidenciar el conocimiento en el sector económico al que pertenezca y el tiempo que ha permanecido en el mismo, sin embargo este criterio no ha sido determinante para la estructuración del presente proceso, en razón a que la entidad considera que la antigüedad en el mercado no es una garantía de mejores resultados o de más calidad en el servicio o bien que se pretende adquirir con el proceso de contratación, es así para establecer los requisitos habilitantes del presente proceso no se tuvo en cuenta este criterio, pues aunado a lo anterior, incluir este requerimiento podría limitar la pluralidad de oferentes frente a proponentes que cuentan con experiencia en la ejecución de contratos que tienen relación con el objeto del presente proceso, pero que no cuentan con una antigüedad determinada, por lo tanto al no ser un criterio utilizado por la entidad para definir los requisitos habilitantes, tampoco será utilizado como criterio diferencial para las MiPymes.

CAPACIDAD FINANCIERA

- a. **La liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Se requerirá para el presente proceso un índice de liquidez igual o mayor a **2.02**; en caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$LIQ = \frac{\sum (ACI * \%PI)}{\sum (PCI * \%PI)} \geq 2.02$$

Donde,

LIQ. = Índice de liquidez del consorcio o unión temporal evaluada.

ACI = Activo corriente de cada uno de los integrantes, en pesos.

PCI = Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes, en pesos.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

Cuando el oferente no presente pasivo corriente el indicador de liquidez será habilitado.

Cuando el oferente no presente pasivo corriente el indicador de liquidez será habilitado

- b. Índice de endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Deberá ser igual o menor a **0.54** En caso de consorcios o uniones temporales, el nivel de endeudamiento se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$NE = \frac{\sum (PTI * \%PI)}{\sum (ATI * \%PI)} \leq 0.54$$

Donde,

NE = Nivel de endeudamiento del consorcio o la unión temporal.

PTI = Pasivo total de cada uno de los integrantes, en pesos

ATI= Activo total de cada uno de los integrantes, en pesos

%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

- c. Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Se requerirá para el presente proceso una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a **2.94**; en caso de consorcios o uniones temporales, la RCI se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$RCI = \frac{\sum (UO * \%PI)}{\sum (GI * \%PI)} \geq 2.94$$

Donde,

RCI.= Razón de Cobertura de Intereses del consorcio o unión temporal evaluado.

UO = Utilidad Operacional total de cada uno de los integrantes, en pesos

GI= Gastos de Intereses total de cada uno de los integrantes, en pesos

%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

Nota: En el caso de empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador; en este caso, el proponente es habilitado.

5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

- a. Rentabilidad del Patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.



Deberá ser mayor o igual a **0.02**; en el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad del patrimonio se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$RP = \frac{\sum (UO * \%PI)}{\sum (PA * \%PI)} \geq 0,02$$

Donde,

RP = Rentabilidad del Patrimonio del consorcio o la Unión Temporal

UO = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, en pesos.

PA = Patrimonio de cada uno de los integrantes, en pesos.

%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

- b. Rentabilidad del Activo:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Deberá ser mayor o igual a **0.01**; En el caso de consorcios o uniones temporales, el nivel de endeudamiento se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$RA = \frac{\sum (UO * \%PI)}{\sum (AT * \%PI)} \geq 0,01$$

Donde,

RA = Rentabilidad del Activo del consorcio o la Unión Temporal

UO = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, en pesos.

AT = Activo Total de cada uno de los integrantes, en pesos.

%PI = Porcentaje de participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el Art. 2.2.1.1.2.2.2 Decreto 1082 de 2015 subsección 2da (...) El ofrecimiento más favorable para la entidad será el que se realice el contratista de acuerdo a la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes y fórmulas establecidos en el pliego de condiciones, que será la que obtenga mayor puntaje.

Para efectos de la evaluación de los factores de escogencia se tendrán en cuenta únicamente las propuestas que cumplan la totalidad de los requisitos estipulados y requerimientos para la participación en el proceso

Para la evaluación de cada propuesta se tendrán en cuenta los siguientes criterios sobre la base de 100 Puntos que se aplicarán así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS
-------------------------	--------

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



A. PROFESIONALES ADICIONALES	55
B. REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES	32.5
C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
D. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	2
E. APOYO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
F. MIPYMES DOMICILIADA EN COLOMBIA	0.25
CALIFICACIÓN TOTAL	100

A. PROFESIONALES ADICIONALES

La entidad asignará máximo (55) puntos al proponente que acredite experiencia adicional a la habilitante de acuerdo con el siguiente criterio:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El oferente que oferte sin ningún costo a la entidad un profesional en ingeniería ambiental con especialización en pedagogía ambiental.	27.5
El oferente que oferte sin ningún costo a la entidad un tecnólogo en gestión logística.	27.5
MÁXIMO TOTAL PUNTAJE	55

B. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

La entidad asignará máximo (32.5) puntos al proponente que acredite formación académica adicional de su equipo de trabajo de acuerdo con el siguiente criterio:

FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO		
CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	PUNTAJE
Director del proyecto	Especialización en Gobierno y Políticas Públicas y/o Especialista en Gobierno electrónico Curso y/o diplomado en políticas publicas	15
Profesional de apoyo formulador	Especialización en planeación ambiental y manejo integral de los recursos naturales y/o Especialización en Salud y Manejo de Fauna Silvestre	15

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Operario de apoyo	El oferente que acredite curso y/o diplomado en manejo básico de herramientas ofimáticas.	2.5
MÁXIMO PUNTAJE		32.5

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

A esta valoración se le ha asignado un máximo de diez (10) puntos. En desarrollo de lo establecido en la Ley 816 de 2003 en concordancia con el parágrafo segundo del artículo 20 Ley 80 de 1993 y, parágrafo segundo del numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de apoyar la industria nacional se asignarán los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje
Nacional que preste los servicios de consultoría	10
Extranjero que incorpore a nacionales para prestar el servicio de consultoría	5

Nota 1: La nacionalidad podrá ser respecto del proponente (País de Origen) o respecto de la nacionalidad de los integrantes del equipo de trabajo. Para lo anterior se tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en la Ley 816 de 2003 respecto a la aplicación de Acuerdos Comerciales y del principio de reciprocidad.

Para tal fin, LOS PROPONENTES deberán diligenciar el Anexo de “Apoyo a la Industria Nacional” o en documento separado, adjunto a la propuesta, que contenga la misma información establecida en el citado Formato.

D. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La entidad asignará dos (2) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Decreto 287 de 2026).

Para esto debe presentar certificación de Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

Este porcentaje de experiencia se tomará sobre la experiencia requerida general o específica.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



De acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente
2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.
3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de 1 documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

Parágrafo. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

5. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

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

Para la acreditación de este puntaje el oferente deberá presentar:

1. Certificación expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o plural o el revisor fiscal, según corresponda, en la que indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, precisando el nombre y el documento de identidad.

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que se acrediten las personas con discapacidad vinculadas a la planta de personal.

G. APOYO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto 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 lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar 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 tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

H. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos, 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.

Capítulo XVIII: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



Según lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el **Anexo No. 1** del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente.

Capítulo XIX: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

De acuerdo con la definición contenida en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 al 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Para el presente caso y dada la cuantía a contratar, se presenta la siguiente cobertura de acuerdos tratados internacionales:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL ACUERDO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		SI / NO	SI / NO	SI/NO	SI / NO
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	NO		NO
	MEXICO	NO	NO		NO
	PERU	SI	NO		NO
CANADA		NO	NO		NO
CHILE		SI	NO		NO
COREA		NO	NO		NO
COSTA RICA		SI	NO		NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO		NO
ESTADOS AECL		SI	NO		NO
MEXICO		NO	NO		NO
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	NO	SI		NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO		NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO		NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

Conclusión

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y en el *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*, expedido por Colombia Compra Eficiente para el presente proceso de selección se procedió a verificar si éste está cobijado por acuerdos internacionales, estableciendo, que la presente contratación SI está cobijada por los Acuerdos internacionales vigentes para el Estado Colombiano, por lo que SI deberán aplicarse las normas relacionadas con este tema. En esta misma línea una vez revisado el numeral dos (2) del literal E del manual para el manejo de acuerdo internacionales expedido por Colombia Compra Eficiente, se establece que no hay un plazo mínimo previsto entre la fecha de publicación del aviso y el cierre, como consecuencia de que el proceso este cubierto por la decisión de la 439 de 1998 de la Secretaría del CAN y por el convenio con Triangulo del norte – Guatemala

Capítulo XX: Firma de funcionarios responsables

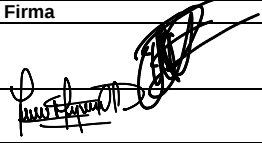
Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos



JUAN MIGUEL ATUESTA GUZMAN

Secretaria de competitividad, desarrollo económico y ambiental.

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Elaboró	Javier Felipe Rodríguez Velasquez	Profesional secretaria de competitividad, desarrollo económico y ambiental.	
Revisó y aprobó	Juan Miguel Atuesta Guzmán	Secretario Competitividad, Desarrollo Económico Y Ambiental.	
Componente Jurídico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Revisó			
Aprobó			
Componente financiero	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Revisó			
Aprobó			

Archivo/103.1500/SerieDocumental/Oficina de Contratacion/Contratos