<table>
<tr><td colspan="3">A. ESTUDIOS PREVIOS CORRESPONDIENTES
DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Plan Anual de Adquisiciones</td><td>Valor Estimado Según Plan</td><td>$ 267.684.630</td></tr>
<tr><td>Tipo de Presupuesto Asignado</td><td></td></tr>
<tr><td>Proyectos o programas del Plan de Desarrollo Municipal</td><td colspan="2">Plan de Desarrollo: “Por un Mejor Caparrapí 2024 – 2027”

• Meta:
• Realizar 4 celebraciones, fiestas y/o eventos para dinamizar el turismo y la economía local
• 153 Desarrollar 20 eventos tradicionales para fortalecer la identidad cultural.</td></tr>
<tr><td>Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.</td><td colspan="2">De acuerdo con el objeto contractual, la modalidad corresponde a Licitación Pública, establecida en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende contratar el apoyo logístico y suministro de elementos para los programas, actividades y sociales en cumplimiento de las metas del plan de desarrollo “Por un Mejor Caparrapí 2024 – 2027” vigencia 2026.

La contratación estatal en el Estado Colombiano, respecto al marco normativo, ha tenido infinidad de variaciones, lo anterior con el propósito de mejorar la calidad de la contratación y hacerla más efectiva y eficiente en relación al tiempo y la igualdad de sus contratistas, entre otros. Hoy en día la contratación estatal está regulada, entre otros cuerpos normativos, por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Compilatorio 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Código Civil y Código de Comercio; estableciendo las diferentes modalidades de selección y sus respectivos procedimientos para la contratación. Esto con fundamento en la Constitución Política de 1991, que en el artículo 150 expresa: “Compete al Congreso expedir el estatuto general de contratación de la administración pública y en especial de la administración nacional”

La Ley 80 de 1993, ha sido una de las normas que ha regulado la contratación estatal, Ley por la cual se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; en esta se estableció que la normativa, tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales (Ley 80, 1993, art. 1), definir las Entidades, Servidores y Servicios Públicos, indicar los fines de la contratación estatal siendo la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (Ley 80, 1993, arts. 2 y 3). Así mismo indicó que los contratos del ente estatal se regirían por las disposiciones comerciales (toda vez que se enmarcan en la prestación de servicios y la efectividad de los derechos e intereses de las personas residentes en Colombia) y disposiciones civiles que se relacionen, salvo en materias particularmente reguladas en la presente Ley (Ley 80, 1993, art. 13). Los principios rectores de la contratación estatal, siendo estos</td></tr>
</table>

	la transparencia, economía, responsabilidad, eficiencia, coordinación, ecuación contractual (entendida como la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso) fueron consagrados desde el artículo 23 hasta el 28 de la ley 80 de 1993, esgrimiendo que así como las normas, estos principios, regularán la conducta de los servidores públicos, en el mismo sentido que las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, y a lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se llevara a cabo bajo la modalidad de licitación pública, en observancia a la normatividad vigente y atendiendo los preceptos de la selección objetiva, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para finalizar con éxito el presente proceso de selección, escogiendo la oferta más favorable para el instituto y en pro de la satisfacción de la necesidad identificada y desarrollada en los presentes estudios previos.
Documentos soporte del Estudio previo	- Certificado de planeación - CDP - Análisis del Sector - Fichas Técnicas
B. **DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN**	
Fecha de elaboración del estudio previo.	**SEPTIEMBRE 2026**
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	NORMA YICENIA GUERRA RODRIGUEZ SECRETARIA DE DESARRROLLO ECONOMICO, AGROPECUARIO Y AMBIENTAL
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	El presente documento parte de la necesidad justificada por el **MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ CUNDINAMARCA**, de contratar el apoyo logístico y suministro de elementos para el cumplimiento de los siguientes programas y actividades sociales en cumplimiento de las metas del plan de desarrollo “Por un Mejor Caparrapí 2024 – 2027” vigencia 2026. La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. De igual manera, el artículo 311 de la Constitución Política establece que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde, entre otras funciones, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. En concordancia con lo anterior y para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Naturaleza Jurídica de la Entidad y de las obligaciones legales que al respecto la Constitución Política y las leyes: Ley 1551 del 2012 *“por el cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de*

	los Municipios". Ley 715 de 2001 *"Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356, 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".* Para ello se realizó un estudio del sector, tomando como fundamento adquirir servicios de apoyo logístico teniendo en cuenta los requerimientos del Municipio de Caparrapí para dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo *"Por un Mejor Caparrapí 2024 – 2027"*. Por consiguiente, atendiendo a una adecuada planeación y eficiente gestión contractual, es apropiado para la Entidad adelantar el presente proceso para la contratación del objeto contractual. Adicionalmente para la elaboración del análisis de sector se tuvieron en cuenta los anteriores procesos de contratación adelantados por el Municipio, la contratación por otras entidades con objetos similares en el secop, como base para el desarrollo del estudio del sector y tomando además el análisis de mercado que efectuó el Municipio. Es por lo anterior que se deja constancia del cumplimiento del análisis del sector, el cual se encuentra en documento adjunto al presente estudio previo.
Nombre de quien diligencia y elabora el análisis del Sector	NORMA YICENIA GUERRA RODRIGUEZ SECRETARIA DE DESARRROLLO ECONOMICO, AGROPECUARIO Y AMBIENTAL
Lugar de Ejecución	Municipio de Caparrapí Cundinamarca
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

C. **REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 315 de la Constitución Política corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, así como, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; la Administración Municipal, en virtud del PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL 2024 – 2027 "POR UN MEJOR CAPARRAPI", en su LINEA ESTRATEGICA "PROMOCIÓN DEL CRECIMIENTO ECONÓMICO INTEGRAL", en el COMPONENTE "Caparrapí con comercio próspero y desarrollo turístico" en concordancia con el objetivo del componente:

- Realizar celebraciones, fiestas y/o eventos para dinamizar el turismo y la economía local.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.
De igual manera, el artículo 311 de la Constitución Política establece que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde, entre otras funciones, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.
En concordancia con lo anterior, los municipios tienen responsabilidades relacionadas con el bienestar y desarrollo social de sus comunidades, mediante la ejecución de programas, proyectos y actividades orientadas a atender las necesidades de la población y promover condiciones que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.
Los habitantes del municipio de Caparrapí manifestaron diferentes necesidades y expectativas relacionadas con el desarrollo social, cultural y económico del territorio a través de las mesas de trabajo territoriales e

intersectoriales realizadas durante la formulación del Plan de Desarrollo Municipal “POR UN MEJOR CAPARRAPÍ 2024–2027”, aprobado mediante Acuerdo Municipal de mayo de 2024.
En dicho instrumento de planificación se identificaron necesidades dirigidas a diferentes grupos poblacionales y se establecieron metas cuya ejecución requiere la planeación, organización y desarrollo de programas, actividades y eventos que permitan avanzar en el cumplimiento de los indicadores y proyecciones establecidos.
El Municipio de Caparrapí, con el presente estudio, pretende atender las siguientes metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal “POR UN MEJOR CAPARRAPÍ 2024–2027”, correspondientes a la vigencia 2026.
La Administración Municipal, en virtud del Plan de Desarrollo Territorial 2024–2027 “POR UN MEJOR CAPARRAPÍ”, específicamente en su Eje Estratégico 3 – BIENESTAR HUMANO CON SATISFACCIÓN DE DERECHOS, contempla la Meta 153: “Desarrollar 20 eventos tradicionales para fortalecer la identidad cultural”.

- Desarrollar 20 eventos tradicionales para fortalecer la identidad cultural

En desarrollo de dicho componente, la Administración Municipal ha identificado la necesidad de implementar estrategias orientadas a la reactivación económica del municipio mediante el fortalecimiento del turismo, la promoción cultural, el apoyo al comercio local y la generación de espacios que incentiven la participación ciudadana, el emprendimiento y el aprovechamiento de las potencialidades económicas, agropecuarias y turísticas del territorio.
El Municipio de Caparrapí cuenta con importantes atractivos naturales, culturales, gastronómicos que constituyen un potencial significativo para el desarrollo turístico sostenible. En este sentido, la realización de las Ferias y Fiestas municipales se configura como un mecanismo idóneo para promover el posicionamiento del municipio a nivel regional y departamental, incentivar la llegada de visitantes, fortalecer los procesos comerciales de microempresarios, emprendedores, comerciantes y productores locales, así como generar espacios de convivencia, integración social y rescate de las tradiciones culturales y artísticas de la comunidad caparrapa.
Adicionalmente, el desarrollo de actividades culturales, musicales, recreativas, turísticas y comerciales contribuye al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible —ODS—, especialmente aquellos relacionados con el trabajo decente y crecimiento económico (ODS 8), industria, innovación e infraestructura (ODS 9) y reducción de la pobreza (ODS 1), mediante la generación de oportunidades económicas, circulación de bienes y servicios y fortalecimiento del tejido productivo local.
Para el adecuado desarrollo de las “Fiestas Tradicionales de la Identidad Caparrapa 2026” y demás actividades culturales y turísticas programadas por la Administración Municipal, se requiere contar con servicios especializados de operación logística, producción y organización de eventos, que comprendan, entre otros, el suministro, instalación y operación de sistemas profesionales de sonido, iluminación, video, estructuras, efectos especiales, plantas eléctricas, tarimas, logística operativa, coordinación técnica y demás elementos necesarios para garantizar condiciones técnicas, operativas y de seguridad adecuadas para el desarrollo de las actividades programadas, así como la participación y presentación de artistas y agrupaciones musicales de diferentes géneros.
En este marco, se busca aunar esfuerzos con entidades gubernamentales y demás actores institucionales para apoyar la realización de las “Fiestas Tradicionales de la Identidad Caparrapa 2026”, como un espacio de integración comunitaria, promoción cultural y fortalecimiento de las manifestaciones tradicionales del municipio.
El desarrollo de estas actividades permitirá preservar, promover y visibilizar las tradiciones culturales inmateriales de Caparrapí, fortalecer el sentido de pertenencia de sus habitantes y contribuir al reconocimiento del municipio como destino cultural y turístico. De igual manera, las festividades buscan dinamizar la economía local, mediante la generación de oportunidades para comerciantes, emprendedores, productores, artesanos, prestadores de servicios turísticos y demás actores vinculados a las actividades económicas y culturales del territorio.
Así mismo, la iniciativa contribuye al propósito de rescatar y fortalecer la identidad cultural y turística cundinamarquesa, mediante la promoción, preservación y puesta en valor de las tradiciones, expresiones culturales, actividades artísticas y manifestaciones de trayectoria turística propias del municipio de Caparrapí y del departamento de Cundinamarca.
La presente necesidad contractual se encuentra igualmente soportada en las disposiciones de la Ley 136 de 1994, que establece como función de los municipios promover el desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes, así como asegurar la adecuada prestación de los servicios y la ejecución de actividades que demanden el progreso local.
Lo anterior, se encuentra enmarcado en el cumplimiento de las metas de producto:

- Realizar celebraciones, fiestas y/o eventos para dinamizar el turismo y la economía local.
- Desarrollar 20 eventos tradicionales para fortalecer la identidad cultural

En consecuencia, la Administración Municipal considera necesaria y conveniente la contratación de la REALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREACIONALES QUE DINAMICEN LA ECONOMÍA LOCAL EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DEL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ, con "el propósito de dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Territorial, fortalecer la reactivación económica, incentivar el turismo, promover las expresiones culturales y contribuir al bienestar general de la comunidad.
Finalmente, la necesidad se encuentra incorporada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y articulada con las metas producto relacionadas con la realización de celebraciones, ferias y eventos para dinamizar el turismo y la economía local, previstas en el Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Económico, Agropecuario y Ambiental del Municipio de Caparrapí.

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO
La contratación de un operador logístico para apoyar el desarrollo de las actividades programadas por la Administración Municipal se justifica en la necesidad de contar con capacidad técnica y operativa para planificar, coordinar, suministrar, transportar, instalar, operar y retirar los diferentes elementos requeridos.
En este sentido, la contratación de estos servicios permite atender de manera organizada los requerimientos asociados a los programas, actividades y eventos municipales.
Entre las principales razones para contar con este apoyo se encuentran:
1. Eficiencia operativa:
El operador logístico cuenta con experiencia y capacidad para planificar, coordinar y ejecutar las actividades necesarias para garantizar la disponibilidad oportuna de bienes y servicios requeridos para los eventos.
2. Optimización de recursos:
La contratación integral permite organizar de manera coordinada los diferentes componentes logísticos, evitando duplicidad de actividades y facilitando la gestión de los recursos destinados al desarrollo de los eventos.
3. Gestión de inventarios y elementos:
El operador deberá coordinar la recepción, almacenamiento temporal, traslado, disposición y control de los elementos requeridos, garantizando su disponibilidad en los momentos y lugares establecidos.
4. Flexibilidad y capacidad de respuesta:
Las necesidades logísticas pueden variar de acuerdo con las características, programación y asistencia prevista para cada actividad. Por ello, se requiere capacidad para atender los requerimientos que sean definidos por la Administración Municipal dentro del alcance contractual.
5. Apoyo a las competencias institucionales:
La contratación permite que la Administración Municipal concentre sus esfuerzos en la planeación, coordinación institucional, seguimiento y supervisión de las actividades, contando con apoyo especializado para los componentes estrictamente logísticos.
6. Cumplimiento de las condiciones técnicas y operativas:
El contratista deberá desarrollar las actividades conforme a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los documentos contractuales y en coordinación con la supervisión.
7. Coordinación y seguimiento:
La prestación integral del servicio facilita el seguimiento de los bienes, equipos y actividades requeridas, así como la coordinación de los diferentes componentes logísticos.
8. Gestión de riesgos operativos:
La experiencia del operador logístico permite establecer mecanismos de prevención y respuesta frente a situaciones que puedan afectar el desarrollo normal de las actividades, de acuerdo con las obligaciones y alcance establecidos en el contrato.
En consecuencia, contar con un operador logístico permitirá atender de manera organizada y oportuna las necesidades de bienes y servicios requeridas para el desarrollo de los programas, actividades y eventos municipales.
ETAPAS PARA EL DESARROLLO DEL APOYO LOGÍSTICO
Con el propósito de garantizar una adecuada organización y ejecución de las actividades programadas, el servicio de apoyo logístico deberá desarrollarse teniendo en cuenta, entre otras, las siguientes etapas:

1. PLANIFICACIÓN INICIAL

Definición de objetivos

Determinar los objetivos específicos de cada programa, actividad o evento, teniendo en cuenta su naturaleza, alcance, características y requerimientos.

Análisis de necesidades

Identificar los bienes, elementos, equipos y servicios necesarios para el desarrollo de cada actividad, de acuerdo con la programación establecida por la Administración Municipal.

Presupuesto

Establecer y organizar los requerimientos económicos asociados a los diferentes componentes logísticos, de acuerdo con las condiciones y disponibilidades definidas para el proceso contractual.

2. DISEÑO DE LA CADENA DE SUMINISTRO

Selección y coordinación de proveedores

Realizar la coordinación necesaria para garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos, conforme a las especificaciones y condiciones establecidas por la Administración Municipal.

3. GESTIÓN DE INVENTARIOS

Almacenamiento

Determinar y coordinar los espacios adecuados para la recepción y almacenamiento temporal de los elementos requeridos para las actividades.

Control de inventarios

Implementar mecanismos de control que permitan verificar la disponibilidad, entrega, utilización y devolución, cuando corresponda, de los bienes y elementos utilizados.

4. TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN

Planificación de rutas

Coordinar las rutas necesarias para el traslado y entrega oportuna de los bienes y elementos hasta los lugares donde se desarrollen las actividades.

Coordinación del transporte

Disponer y coordinar los medios de transporte y el personal requerido para el traslado de los elementos, de acuerdo con las condiciones de cada actividad.

5. MONTAJE Y PREPARACIÓN

Instalación de equipos

Realizar la instalación, montaje y adecuación de los equipos, estructuras y demás elementos requeridos para el desarrollo de cada actividad.

Pruebas y verificaciones

Efectuar las pruebas técnicas y verificaciones necesarias para comprobar el adecuado funcionamiento de los equipos y elementos antes del inicio de los eventos.

6. EJECUCIÓN DEL EVENTO

Supervisión en tiempo real

Realizar el acompañamiento y seguimiento operativo durante el desarrollo de las actividades, atendiendo oportunamente los requerimientos que se presenten.

Gestión de situaciones imprevistas

Disponer de mecanismos de respuesta frente a situaciones operativas o técnicas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades, de acuerdo con el alcance del servicio contratado.

7. DESMONTAJE Y RETIRO

Desmontaje de equipos

Realizar el desmontaje, recolección y retiro de los equipos, estructuras y demás elementos utilizados durante las actividades.

Devolución de bienes

Cuando corresponda, efectuar la devolución de los bienes alquilados o suministrados temporalmente y realizar la disposición de los elementos de acuerdo con las condiciones establecidas.

8. EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN

Evaluación del evento

Realizar la verificación de las actividades desarrolladas, identificando los resultados obtenidos y las situaciones que puedan ser objeto de mejora.

Informe final

Presentar los informes y soportes requeridos por la supervisión, incluyendo la información necesaria para acreditar la ejecución de las actividades contratadas.

9. CIERRE ADMINISTRATIVO

Gestión de pagos

Acreditar la ejecución de las actividades y presentar los documentos requeridos para el trámite de los pagos correspondientes, conforme a las condiciones contractuales.

Archivo de documentación

Organizar y entregar los soportes y documentos relacionados con la ejecución del servicio, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Administración Municipal.

Estas etapas permitirán organizar de manera integral los componentes necesarios para el desarrollo de los programas, actividades y eventos del Municipio de Caparrapí, procurando una adecuada coordinación de los recursos, oportunidad en la prestación de los servicios y cumplimiento de las actividades programadas.

CONCLUSIÓN

De acuerdo con las necesidades identificadas y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal “POR UN MEJOR CAPARRAPÍ 2024–2027”, la Administración Municipal requiere fortalecer la capacidad logística necesaria para el desarrollo de las actividades tradicionales, culturales, turísticas, recreativas y de dinamización de la economía local previstas para la vigencia 2026.

En consecuencia, el Municipio de Caparrapí requiere contratar los servicios de “REALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREACIONALES QUE DINAMICEN LA ECONOMÍA LOCAL EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DEL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ”, de acuerdo con las necesidades, especificaciones técnicas, cantidades y condiciones que se establezcan en los documentos del proceso contractual.

La contratación permitirá disponer oportunamente de los bienes, elementos y servicios necesarios para la organización y ejecución de las actividades programadas, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad cultural, la participación comunitaria, la promoción turística y la dinamización de la economía local.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Objeto	**REALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREACIONALES QUE DINAMICEN LA ECONOMÍA LOCAL EN EL MARCO DE LAS FERIAS Y FIESTAS DEL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ.**
Clasificador UNSPSC – Tercer Nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la codificación de bienes y servicios UNSPSC expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, la codificación general que comprende los servicios y elementos a contratar es la siguiente:

N °	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	93141701	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES
2	81141601	LOGÍSTICA
3	80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
4	90151802	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN O ADMINISTRACIÓN DE FERIAS
5	90151800	CARNAVALES Y FERIAS
6	93141700	CULTURA
7	90131500	ACTUACIONES EN VIVO
8	82151704	SERVICIOS DE MÚSICOS
9	95131500	TARIMAS Y GRADERÍAS
10	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas exigidas para los servicios y bienes que son objeto del presente proceso se encuentran descritas en el anexo No. 2: ANEXO TECNICO adjunto a este estudio previo, en el cual se incluyen las medidas, materiales, unidad de medida, composición, etc., de cada uno de los ítems a desarrollar o adquirir en el futuro contrato. 0 Los servicios y bienes a suministrar serán solicitados por parte del supervisor del contrato con una antelación mínima de diez (10) días hábiles, conforme las necesidades que se tengan y de acuerdo al cronograma que de manera previa con una antelación de 10 días será socializado con el futuro contratista, donde se relacionará las actividades a desarrollar y los requerimientos de cada una de ellas.	
3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
Justificación	Considerando las necesidades de adquisición, suministro y orden logístico relacionados en el presente proceso, se procedió a hacer un estudio de valores actualizados a través de cotizaciones y se tomó el valor promedio de estas cotizaciones que se ven reflejados en los estudios del sector. Dicha información sustenta y justifica los valores del actual proceso de contratación, estimando por parte de la entidad los valores en cada meta para satisfacerla. Conforme lo señalado, en el Estudio del Sector se establece la estructura de precios unitarios, fijando los precios topes para cada bien resultante del estudio de mercado, incluyendo todos los impuestos nacionales y aquellos que aplique el Municipio de Caparrapí Cundinamarca, para este propósito se cuenta con un presupuesto oficial de: **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS. ($267.684.630) M/CTE.** El valor total del contrato que resulte del presente proceso se pagará con recursos del presupuesto del Municipio de Caparrapí Cundinamarca hasta por un total del presupuesto oficial, incluido IVA, retenciones, impuestos y tasas municipales, y los costos directos e indirectos.
Valor	El presupuesto oficial total que con el presente estudio y para todos los efectos del proceso de convocatoria asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS. ($267.684.630) M/CTE). I**ncluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos que se generen con la ejecución del contrato. El valor del contrato que resulte del proceso será por el VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, hasta por el total del presupuesto asignado, sin formula de reajuste, conforme las indicaciones del supervisor.
Forma de Pago	El Municipio de Caparrapí Cundinamarca, pagará **AL CONTRATISTA** el valor del presente contrato de la siguiente forma: Un pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) en calidad de pago anticipado previa legalización del contrato, y entrega de los correspondientes soportes, certificados por el supervisor del contrato, y un pago final del cincuenta porciento (50%), previa presentación de informe con registro fotográfico del evento, acta de recibo, planillas de entrega y certificación del supervisor del contrato. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos q que haya lugar, por parte del Municipio. Como requisito indispensable para el último pago deberá presentar el acta de recibo final del contrato suscrita por el supervisor del contrato.

	El contratista deberá presentar: • Cuenta de cobro y/o factura • Parafiscales – pago de aportes parafiscales. • El informe debe contener la siguiente información: • Fecha del servicio • Ítems ejecutados según estudio • Recibido a satisfacción de los servicios en cada evento por el supervisor del contrato. • Valor unitario del servicio • Valor total del servicio • Soporte Fotográfico y/o Ingreso al almacén, según corresponda. El pago será realizado por la Tesorería del Municipio de Caparrapí Cundinamarca, en pesos colombianos, a través del medio que se considere, previos los descuentos de Ley. El pago del valor de contrato ejecutado se realizará conforme al PAC, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura, ingreso al almacén general si aplica y la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, y demás que se consideren necesarias para estos efectos. **Parágrafo Primero:** Dentro del término señalado para efectuar los pagos El Municipio de Caparrapí Cundinamarca podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por el Municipio de Caparrapí a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo. **Parágrafo Segundo:** El contratista, con la suscripción del presente contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajustaran al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato. **Parágrafo Tercero:** Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia. **Parágrafo Cuarto:** El valor final del contrato corresponderá al suministro real y efectivo, esto es, entrega real, debidamente certificada por el Supervisor y el Almacenista General si aplica, de los bienes requeridos por el Municipio de Caparrapí, en el catálogo correspondiente. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los suministros debidamente entregados sin perjuicio a las partes. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC.
5. CRITERIOS DE SELECCIÓN - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	
Experiencia	**EXPERIENCIA**

	El MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ CUNDINAMARCA requiere que los proponentes acrediten su experiencia general con máximo de dos 2 contratos ejecutados y liquidados, que se encuentren registrados en el RUP y contengan los 08 códigos UNSPSC requeridos en este proceso en cada uno de los contratos acreditados. 93141701 – 81141601 – 80141607 – 90151802 – 90151800 - 93141700 90131500 – 82151704 – 95131500 – 90111600 La sumatoria de los contratos acreditados deben ser igual o superior al PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV. De conformidad con el RUP. El objeto de los contratos debe corresponder a la prestación de servicios de apoyo logístico. Los contratos acreditados deberán contar con sus respectivos soportes (contrato o acta de liquidación o certificación en la que conste fecha de inicio y terminación): ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA Para acreditar la experiencia requerida y las condiciones mínimas señaladas, tanto para la experiencia específica habilitante, como para la experiencia específica adicional puntuable, el proponente deberá presentar acta o documento que acredite la siguiente información: a. Nombre del contratante. b. Nombre del contratista. c. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, esta deberá acreditarse mediante el documento de constitución de consorcio o unión temporal y con un documento expedido y suscrito por la Entidad contratante donde se indique claramente el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. d. Objeto del contrato. e. Lugar de ejecución. f. Principales actividades ejecutadas. g. Fecha de inicio del contrato. h. Fecha de terminación, y liquidación del contrato. i. Monto del contrato. j. Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación **NOTA 1**: Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante. **NOTA 2**: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. **NOTA 3**: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad

verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información de manera conjunta con la propuesta.

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

NOTA 4: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

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

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

NOTA 5: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:

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

	b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa). **NOTA 6:** El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO – CONDICIONES DE EXPERIENCIA, del pliego de condiciones. Valoración de la experiencia específica La valoración de la experiencia del proponente se sujetará a las siguientes reglas especiales: a) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de **tres (3) años** de constituida. b) En los casos en que el contrato haya sido celebrado en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo con el porcentaje de participación. c) Cuando la certificación del contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya actividades diferentes a las establecidas como experiencia específica, se tendrá en cuenta el valor total del contrato siempre y cuando en las actividades ejecutadas en el contrato se haya ejecutado las actividades establecidas como experiencia específica del presente proceso de selección. d) En el caso de las personas naturales, se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Así mismo se aclara que el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad. La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada, tanto la habilitante como la adicional puntuable, deberá ser presentada utilizando exclusivamente el Formato, en el cual deberá relacionar toda la información allí solicitada. Al proponente que demuestre la experiencia específica habilitante establecida en este numeral y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se declarará como CUMPLE.

	EXPERIENCIA: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL. Con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional en cumplimiento de lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y mipymes en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), los oferentes que cumplan con alguno de los requisitos establecidos para denominarse emprendimientos y empresas de mujeres o mipymes deberán presentar la EXPERIENCIA REQUERIDA HABILITANTE, con máximo tres (3) Certificaciones, cumpliendo con los requisitos anteriormente mencionados. **REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA LOS EMPRENDIMIENTOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD -** De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 0287 de 2026 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR teniendo en cuenta que, con estos, no se pone en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual. se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso, los siguientes Para acreditar la experiencia, el proponente deberá demostrar la ejecución satisfactoria de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto el mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos y/o incluir el suministro de repuestos. La experiencia acreditada deberá corresponder, como mínimo, a un valor acumulado igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, criterio que se considera suficiente para acreditar la idoneidad técnica del proponente. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural. Al proponente que demuestre la experiencia específica adicional puntuable establecida y cumpla con las reglas exigidas para la valoración de la experiencia, se asignará el puntaje correspondiente. Cuando con los contratos enunciados como habilitantes no se cumpla la experiencia mínima requerida, el comité evaluador tomara información de los contratos puntuables y se castigara con la perdida de puntaje.
Certificado SG-SST	**CERTIFICADO SG-SST:** El oferente deberá anexar el resultado de evaluación de SG-SST de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para la vigencia 2025 conforme a la Resolución 0312 del 2019, cuya autoevaluación debe estar en el 100%. Esta certificación deberá ser emitida por una persona natural o jurídica habilitada, razón por la cual deberá presentar los soportes que lo acrediten como idóneo para tal fin.

<table>
<tr><td></td><td>En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá cumplir con el certificado solicitado.</td></tr>
<tr><td>Certificado SG-SST ARL</td><td>CERTIFICADO SG-SST ARL:
El oferente deberá anexar resultado de evaluación de SG-SST de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST por parte de su ARL para la vigencia 2025 conforme a la Resolución 0312 del 2019, reportados y verificados por la Empresa Prestadora de Riesgos Profesionales ARL.

En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá cumplir con el certificado solicitado.</td></tr>
<tr><td>Requisitos Financieros</td><td>VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS

La verificación financiera de las propuestas se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP. La verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 de acuerdo a la actividad requerida.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

<table>
<tr><th colspan="3">INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA</th></tr>
<tr><th>INDICADOR</th><th>FORMULA</th><th>MARGEN SOLICITADO</th></tr>
<tr><td>Liquidez</td><td>Activo corriente / Pasivo corriente.</td><td>Mayor o igual a 5,67</td></tr>
<tr><td>Nivel de endeudamiento</td><td>Pasivo total / Activo total.</td><td>Menor o igual a 58%</td></tr>
<tr><td>Razón de Cobertura de intereses</td><td>Utilidad Operacional / Gasto de intereses.</td><td>Mayor o igual a 3,0</td></tr>
<tr><td>Capital de Trabajo</td><td>Activo corriente - Pasivo corriente.</td><td>50% del Presupuesto Oficial</td></tr>
</table>

• Índice de Liquidez (IL)

Se determina por el Activo Corriente (AC) sobre el Pasivo Corriente (PC) reflejado por la información establecida en el RUP de acuerdo a los Estados Financieros de la vigencia 2025.

IL = AC / PC</td></tr>
</table>

	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 a corto plazo. El proponente deberá tener un Índice de Liquidez igual o superior **al 5.67.** **• Índice de Endeudamiento (IE)** Índice determinado por el Pasivo Total (PT) sobre el Activo Total (AT), expresado en el RUP de acuerdo a la información de los **Estados Financieros de la vigencia 2025.** **IE = PT / AT** Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. El proponente deberá contar con un índice de endeudamiento menor o igual **al 58%.** **• Razón de Cobertura de intereses (RI)** Razón determinada por la utilidad operacional (UO) sobre los gastos de intereses (GI), expresada en el RUP de acuerdo a la información de los **Estados Financieros de la vigencia 2025.** RI = UO / GI 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. El proponente deberá contar con una razón de cobertura de intereses mayor o igual a **3,00**. • **Capital de Trabajo** El Municipio de Caparrapí Cundinamarca en consideración al valor del proceso que se adelanta, el plazo de ejecución y la tipología del contrato, estima conveniente requerir que los proponentes cuenten con un capital de trabajo mínimo para garantizar los recursos y flujo de caja mínimo para la ejecución del mismo, hecho que le indica a la entidad que un capital de trabajo razonable contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente, obviamente, propendiendo por la pluralidad de oferentes . El capital de trabajo mínimo a tener el proponente debe ser igual o superior al **CINCUENTA POR CIENTO (40%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, el cual se calculará de tomar el activo corriente y restar el pasivo corriente para obtener el capital de trabajo.

En caso de consorcios o uniones temporales el capital de trabajo se calculará sumando el capital de trabajo de cada uno de sus integrantes, conforme lo indica Colombia Compra Eficiente.

Nota 1.- Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero (0), por lo que el índice de liquidez resulte INDEFINIDO o INDETERMINADO, se considera que este CUMPLE con el indicador de liquidez.

Nota 2.- Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el Indicador de Razón de obertura de Intereses, toda vez que será INDEFINIDO o INDETERMINADO. En este caso significa que el oferente CUMPLE con el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses, para continuar en el proceso de selección.

Nota 3.- Cuando el indicador corresponda al de una sucursal, se debe tener en cuenta que los valores a tomar para el indicador deben corresponder a los de los estados financieros que se llevaron a la Cámara de Comercio (es decir, los de la matriz).

Nota 4.- El término utilidad operacional es utilizado para comerciantes, pero se entiende como resultado social operativo o excedentes operativos del ejercicio u otro equivalente dependiendo del sector que desee participar en el proceso.

PARA EL CASO DE LOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES LA VERIFICACIÓN FINANCIERA SE REALIZARÁ ASÍ:

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Cobertura de Intereses, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el capital de trabajo se aplicará la siguiente fórmula:

(i) Indicador en valor absoluto:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

NOTA 1: Si la información y los indicadores presentados por el (los) proponente(s) no cumple con la totalidad de la capacidad financiera, de acuerdo a los parámetros contenidos en el decreto 1082 de 2015 requeridos en este pliego de condiciones, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

NOTA 2: Si una propuesta no acredita los requisitos financieros subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida y en debida forma, por lo que continúan las inconsistencias, el Municipio determinará que la propuesta NO CUMPLE FINANCIERAMENTE (NO HABILITADO FINANCIERAMENTE) ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RUT

Los proponentes deberán adjuntar copia del Registro de Información Tributaria actualizado, para lo cual deberán tener en cuenta la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN. En caso de no contar con este documento al momento de la suscripción del contrato, debe enviar una comunicación en la que se comprometa a allegarlo.

CERTIFICACIÓN BANCARIA

Los proponentes adjudicatarios deberán adjuntar certificación bancaria actualizada con fecha anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde deben ser consignados los pagos objeto de este proceso.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación de la capacidad organizacional de las propuestas se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinarán los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP a corte 31 de diciembre de 2023.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP son:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	**Mayor o Igual al 10%**
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	**Mayor o Igual al 9%**

RENTABILIDAD SOBRE 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.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

El proponente deberá contar con una rentabilidad sobre patrimonio igual o superior **al 10%** teniendo en cuenta el comportamiento financiero de los posibles oferentes identificados durante el estudio de mercado que presentan la muestra base del presente cálculo.

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:

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.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

El proponente deberá contar con una rentabilidad sobre activos igual o superior **al 9%** teniendo en cuenta el comportamiento financiero de los posibles oferentes identificados durante el estudio de mercado que presentan la muestra base del presente cálculo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Si la información y los indicadores presentados por el (los) proponente(s) no cumple con la totalidad de la capacidad organizacional, de acuerdo a los parámetros contenidos en el decreto 1082 de 2015 requeridos en este pliego de condiciones, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si una propuesta no acredita los requisitos de capacidad organizacional exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad

<table>
<tr><td></td><td>concedida y en debida forma, por lo que continúan las inconsistencias, el Municipio determinará que la propuesta NO CUMPLE ORGANIZACIONALMENTE (NO HABILITADO ocasionando la exclusión o desestimación de la propuesta.

Indicadores financieros y de Capacidad Organizacional de consorcios y uniones temporales

Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, deberán presentar el RUP de manera separada si es persona nacional, los documentos señalados en éste numeral.

Método de Determinación de los Indicadores de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional en Uniones Plurales:

Para Determinación de los Indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de Interés, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo: Para calcular estos indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican las cifras de cada uno de los proponentes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos por cada componente del indicador, se calculan los indicadores solicitados; esto es, método de ponderación de los componentes de los indicadores.

Cuando en desarrollo de la verificación financiera se requiera información adicional del interesado, el Municipio podrá solicitar los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el interesado allegue a la solicitud del Municipio puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.</td></tr>
<tr><td>Talento Humano requerido para la ejecución del contrato</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>PERSONAL</th><th>CANT.</th><th>PERFIL</th><th>EXPERIENCIA</th><th>DEDICACION</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DIRECTOR DE PROYECTO</td><td>1</td><td>Profesional en áreas administrativas o sociales.</td><td>Experiencia General: 5 años contados a partir de la expedición del título.

Experiencia Especifica Profesional: Acreditar Mínimo tres (3) proyectos en coordinación de proyectos, cuyo objeto esté relacionado con prestación de servicios de apoyo logístico.</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>2</td><td>COORDINADOR LOGÍSTICO</td><td>1</td><td>Profesional en cualquier área del conocimiento,</td><td>Experiencia General: 4 años contados a partir de la expedición del título.</td><td>100%</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

				con experiencia en eventos.	**Experiencia Especifica:** Acreditar experiencia mínima relacionada de 2 proyectos, cuyo objeto esté relacionado con la coordinación de servicios de apoyo logístico.	
	3	INGENIERO DE SONIDO	1	Profesional en Ingeniería de Sonido	**Experiencia general:** 4 años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia Especifica Profesional:** Acreditar Mínimo tres (3) proyectos cuyo objeto esté relacionado con prestación de servicios de apoyo logístico.	100%
	4	OPERADORES LOGÍSTICOS	3	Mayores de 18 años Acreditar título de Bachiller	**Experiencia Especifica:** Acreditar experiencia mínima relacionada de 3 proyectos, cuyo objeto esté relacionado con prestación de servicios de apoyo logístico.	100%

VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN

La verificación y evaluación de las propuestas se efectuará a través del estudio jurídico y financiero de acuerdo con los factores ya mencionados, el cual se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma.

Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial frente al cumplimiento en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros, los cuales serán factores HABILITANTES, es decir, que, de no cumplir con las exigencias hechas en tales aspectos, y de no subsanarse oportunamente los aspectos formales, diferentes a factores de escogencia, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.

Criterios ponderantes

EVALUACIÓN TÉCNICA: ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un total máximo de 1.000 puntos:

FACTORES A EVALUAR	PUNTOS
CALIDAD - PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN - 100 PUNTOS:	350

CALIDAD PERSONAL MINIMO REQUERIDO - 150 PUNTOS PROFESIONAL ADICIONAL – 100 PUNTOS	
FOMENTO EMPLEO LOCAL FOMENTO EMPLEO LOCAL - 250 PUNTOS.	250
OFERTA ECONOMICA	283
APOYO INDUSTRIA NACIONAL	100
INCENTIVO DISCAPACIDAD	10
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	2.5
MIPYME	2.5
VINCULACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	2
TOTAL	1.000

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EJECUCIÓN - 100 PUNTOS:

Se asignará el puntaje indicado al proponente que aporte un plan de aseguramiento de calidad de la ejecución, el cual debe tener los siguientes componentes:

El proponente deberá describir cuales son los procesos que aseguran la planificación, ejecución y control eficaz del contrato, así como la secuencia de los mismos que permita demostrar el concepto de sistema de calidad del servicio.

A. Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos: - El objeto y alcance – Los recursos, documentos y registros. – Los métodos, frecuencias y responsables del seguimiento y medición. – Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

B. El proponente deberá anexar los siguientes seis (6) procedimientos completos a implementar durante la ejecución: - Procedimiento para la planificación de los servicios o suministros – Procedimiento para la ejecución de los servicios o suministros – Procedimiento para compras y contratación de servicios. – Procedimiento para la gestión de personal. – Procedimiento producto y/o servicio no conforme – Procedimiento de control de documentos y registro. Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar.

C. El proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC -ISO-9001 Versión 2015, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC -ISO 10005 (segunda actualización) “sistema de gestión de la calidad directrices para los planes de la calidad” del 2005.

De acuerdo con estas condiciones, se han definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:

1. Responsabilidades gerenciales.

2. Sistema de calidad.
3. Revisión del contrato.
4. Control de documentos.
5. Compras.
6. Control de producto suministrado por el cliente.
7. Identificación y trazabilidad del producto.
8. Control del proceso.
9. Inspección y ensayo.
10. Control de producto no conforme.
11. Acción correctiva y preventiva.
12. Manejo, almacenamiento, preservación y entrega.
13. Control de registros de calidad.
14. Auditorias de calidad.
15. Entrenamiento.

El proponente deberá presentar en su plan de calidad las exclusiones que apliquen a su sistema de gestión de la calidad según el objeto de la presente y con su respectiva justificación.

En el caso de no tener exclusión deberá también presentar su justificación. La valoración de este requisito se hará de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN PUNTOS:

DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Si el plan de calidad contiene la totalidad de las exigencias antes descritas y además estáfirmado por un profesional de calidad ofertado.	100 puntos
Si el plan de calidad contiene las exigencias de los literales a, b y c en la mitad o más de loscomponentes descritos, con sus respectivas descripciones, d y e.	50 puntos
Si el plan de calidad contiene las exigencias de los literales a, b y c en menos de la mitad delos componentes descritos, con sus respectivas descripciones, d y e.	25 puntos
Si el plan de calidad no cumple con las condiciones de los literales a, b y c, con sus respectivasdescripciones d y e.	0 puntos

CALIDAD PERSONAL MINIMO REQUERIDO - 150 PUNTOS

El proponente que allegue dentro de su propuesta el personal mínimo requerido que cumpla con los criterios habilitantes y además acredite los siguientes perfiles adicionales, se le otorgara un total de 100 puntos así:

ITEM	PERSONAL	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA	PUNTAJE
1	DIRECTOR DE PROYECTO	1	Profesional en áreas	**Experiencia General:** 9 años contados a partir de la expedición del título	100 PUNTOS

			administrativas o sociales.	profesional, en la gestión de proyectos institucionales de cualquier índole. **Experiencia Especifica Profesional**: Acreditar Mínimo cinco (5) proyectos en coordinación de proyectos, cuyo objeto esté relacionado con la dirección de proyectos de apoyo logístico.	
3	COORDINADOR LOGISTICO	1	Profesional en cualquier área del conocimiento, con experiencia en eventos.	**Experiencia General:** 3 años contados a partir de la expedición del título, en la coordinación de eventos institucionales de orden nacional o departamental. **Experiencia Especifica:** Acreditar experiencia mínima relacionada de 5 proyectos, cuyo objeto esté relacionado con la coordinación de servicios de apoyo logístico.	50 PUNTOS

PROFESIONAL ADICIONAL – 100 PUNTOS

Se asignará CIEN (100) PUNTOS al proponente que además del personal propuesto como requisito habilitante, presente sin costo adicional para el contrato el siguiente personal:

ITEM	PERSONAL	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACION	PUNTAJE
1	COORDINADOR SOCIAL	1	Profesional en trabajo social o psicología	**Experiencia general**: 2 años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia Especifica Profesional:** Acreditar Mínimo tres (5) proyectos cuyo objeto esté relacionado con prestación de servicios de apoyo logístico.	100% conforme cronograma	**100**

	Los oferentes junto con su propuesta deben anexar los documentos señalados para su acreditación, adicionalmente adjuntara contrato laboral o carta de compromiso firmada por el personal ofertado para participar en la ejecución del presente proceso con un mínimo de disponibilidad conforme lo indicado en la columna de dedicación. Mencionada carta deberá indicar puntualmente el objeto de esta convocatoria y la disponibilidad de tiempo para le ejecución del futuro contrato. **FOMENTO EMPLEO LOCAL - 250 PUNTOS.** Se asignará doscientos cincuenta (250) puntos, al oferente que demuestre que para la ejecución del contrato empleará personal residente en el Municipio de Caparrapí Cundinamarca. Para estos puntos debe aportar que mínimo TRES (3) de las personas requeridas como personal habilitante (manipuladores de alimentos u operadores logísticos) sean madre cabeza de hogar y/o víctimas del conflicto armado, los cuales deben adjuntar los siguientes documentos: 1. Copia cédula de ciudadanía. 2. Certificado de residencia con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedido por la autoridad competente. Alcalde Municipal. 3. Deberá acreditar la condición de víctima de conflicto armado o madre cabeza de familia. **PROPUESTA ECONÓMICA – 283 PUNTOS** Aquellas propuestas hábiles que presenten errores aritméticos los cuales generen que se supere el presupuesto oficial y aquellas que aun cuando no tengan errores aritméticos superen el presupuesto oficial serán rechazadas. El promedio aritmético será el resultante de la sumatoria del valor de las ofertas hábiles más el presupuesto oficial, divido entre el número de propuestas hábiles más uno. El promedio aritmético se calculará de acuerdo con la siguiente formula: $$PP = ((\sum_{i=1}^{N} Pi) + Po \quad /(N+1)$$ Pp = Presupuesto Promedio Pi = Presupuesto Proponente N = Numero de Proponentes. Po= Presupuesto oficial

Se le asignará el mayor puntaje de DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO (285) PUNTOS al valor de la propuesta que resulte ser el que más se aproxime por exceso o por defecto al promedio aritmético, y a las demás propuestas, de acuerdo con el orden de aproximación, se les restarán 3 puntos por cada lugar.

Este factor se aplicará únicamente a las ofertas que hayan sido HABILITADAS en las evaluaciones financiera, jurídica y técnica, según sea el caso.

POR TRATARSE DE UN PROCESO A MONTO AGOTABLE Y CUYO VALOR DEL CONTRATO SERA EL PRESUPUESTO OFICIAL, LOS VALORES A TENER EN CUENTA PARA ESTA REGLA SERA EL TOTAL DE LA SUMA DE LOS VALORES UNITARIOS.

Se calificará con base en la información suministrada en el Anexo Económico.

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – 100 PUNTOS.

Los interesados deberán acreditar el origen de los bienes y/o servicios que ofrece, mediante comunicación escrita, firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la Unión Temporal o el Consorcio. Si los bienes y/o servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación del componente colombiano. (Parágrafo del Artículo 1º de la Ley 816 de 2003): "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta.

Para este aspecto el proponente recibirá un máximo de **CIEN (100)** puntos de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los bienes y/o servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y /o Servicios Nacionales	100
Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	75
Bienes y/o Servicios Extranjeros	50

Se calificará con base en la información suministrada en el Anexo Económico.

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – 10 PUNTOS.

La Entidad asignará Diez (10) 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 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

	*Para esto debe presentar el **Formato – Vinculación de personas con discapacidad** – suscrito por 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 y 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.* **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – 2.5 PUNTOS** La Entidad asignará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) 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 8 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres 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 factor de evaluación. Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo 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 MiPymes. **MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA – 2.5 PUNTOS** La Entidad otorgará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPymes 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 MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

VINCULACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD – 2 PUNTOS

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 y 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015 (modificados por el Decreto 0287 de 2026), siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

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 requerido*
Entre 1 y 30	*2*
Entre 31 y 100	*3*
Entre 101 y 150	*4*
Entre 151 y 200	*5*
Entre 201 y 300	*7*
Entre 301 y 400	*10*
Entre 401 y 500	*12*
Entre 501 y 600	*14*
Entre 601 y 700	*16*

Más de 700	*En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales.*

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

Para esto debe presentar:

Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual en la que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

6. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal, y/o hasta agotar el presupuesto del contrato.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN
El proceso contractual y el futuro contrato se celebrará con recargo a las siguientes disponibilidades presupuestales expedida por la secretaria de hacienda

8. LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES
El contratista deberá contar con todas las licencias y permisos que permitan el normal desarrollo del objeto contractual si aplican.

<table>
<tr><th colspan="2">9. ANÁLISIS DE RIESGO</th></tr>
<tr><td>Valoración del Riesgo</td><td>Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el “Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo.</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>El contratista para ejecutar el presente contrato deberá constituir una garantía única a favor del instituto, póliza que deberá ser expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el análisis del riesgo y del sector económico, con el fin de que ampare los siguientes riesgos:
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>(%)</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta</td><td>X</td><td></td><td></td><td>10</td><td>Constituida desde la fecha de presentación de la oferta y dos (2) meses más</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>20</td><td>Constituida desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>20</td><td>Con vigencia de seis (6) meses a partir de la terminación del Contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>10 %</td><td>Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>200 SMMLV</td><td>La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.</td></tr>
</table>
PARÁGRAFO PRIMERO: Los seis (6) meses más incluidos en el plazo de la vigencia de la garantía, cubre el plazo para liquidar el contrato.

PARÁRAFO SEGUNDO: En aquellos eventos de adición o aumento del valor del contrato, prorroga o cualquier otra modificación que altere las condiciones iniciales de la garantía, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.</td></tr>
<tr><td>Indemnidad</td><td>EL(A) CONTRATISTA mantendrá libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen de sus actuaciones o de las de sus subcontratista o dependientes, derivadas del objeto y cumplimiento las obligaciones contenidas en el presente contrato.</td></tr>
</table>

Acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para Colombia

	ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacifico	Chile	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	NO	SI

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, al MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ CUNDINAMARCA, le es aplicable, de manera obligatoria, la Decisión 486 de la Comunidad Andina de Naciones y el acuerdo suscrito con Chile.

Así las cosas y teniendo en cuenta el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones del MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ, derivadas de dichos acuerdos comerciales son: 1. Trato nacional. Respecto de la Decisión 486 de la Comunidad Andina de Naciones se tiene reciprocidad, lo cual, tiene el mismo efecto de los acuerdos comerciales.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES

Obligaciones Especificas

I. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN.

ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS

1. Para productos de fabricación nacional o internacional, toda la información debe estar incluida en el empaque. Nombre, contenido, ingredientes, indicaciones de

uso, fabricante e información especial como: alérgenos, precauciones, entre otros.
2. El nombre del producto debe describir su verdadera naturaleza y debe coincidir con el nombre que se incluyó en el registro sanitario.
3. El número de registro sanitario y los datos del fabricante e importador (si aplica) son obligatorios.
4. El contenido neto siempre se debe incluir en la etiqueta.
5. La fecha de vencimiento y el número de lote en algunos casos es de uso obligatorio dependiendo el producto y se deben incluir en la etiqueta original o imprimir con sistemas de marcación indeleble. Estos datos son muy importantes porque permiten la trazabilidad y la identificación del producto.
6. Los productos deberán tener como mínimo 6 meses de vencimiento posterior al evento.

ALIMENTOS PREPARADOS

7. Las materias primas para los alimentos y bebidas (carnes, verduras, frutas, entre otros) deberán ser transportadas y almacenadas dando cumplimiento a las normas de higiene y seguridad alimentaria emitidas por la autoridad competente.
8. Cada requerimiento debe ser empacado en su respectiva caja desechable si así lo establece la descripción técnica, con juego de cubiertos desechables y servilletas en bolsa individual sellada, según corresponda, los productos serán entregados en el lugar y a la hora solicitada por el contratante para garantizar una temperatura adecuada para su consumo.
9. Las opciones de los ítems descritos en este servicio podrán ser modificados por mutuo acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato, siempre y cuando estos posean iguales o similares calidades y proporciones a las aquí descritas.
10. Los alimentos deben estar frescos, ser de primera calidad y preparados con personal que cuente con certificación para la manipulación de alimentos.
11. Los alimentos deberán tener excelente presentación, cumplir con las normas de higiene y manipulación de alientos.
12. El contratista asumirá los gastos que genere el transporte de los alimentos al lugar del evento indicado por el Municipio.
13. El contratista o su representante deberán asistir a las reuniones que los supervisores del contrato soliciten para programar y confirmar los servicios de alimentación que se requiere en cada evento.
14. El menú por varios días para una misma delegación debe ser variado y concertado con el supervisor.
15. Para el caso de la hidratación se debe entregar las cantidades completas dentro de los tiempos establecidos y lugares asignados por el supervisor
16. Los refrigerios deben ser empacados en su respectivo empaque según el ítem solicitado.
17. Se debe garantizar que la fruta de los refrigerios (fruta de cosecha) estén frescas y se halla realizado el lavado de las mismas.
18. La entrega se deberá realizar en el municipio de Caparrapí Cundinamarca asignado por el supervisor, según corresponda los productos serán entregados a la hora solicitada por el contratante para garantizar una temperatura adecuada para su consumo.

II. PRODUCCION Y LOGISTICA

19. El contratista dispondrá de los equipos, elementos y accesorios necesarios para cubrir los eventos, lo mismo que del personal para ejecutar dichas labores requeridas.
20. El contratista o su delegado deberán asistir a las reuniones de comité técnico programas antes de la ejecución de las actividades, en las que se planee y organicen los eventos a realizar y los requerimientos a necesitar de logística y producción.
21. El contratista garantizara la puntualidad y calidad de los montajes para el desarrollo de los eventos.
22. El contratista estará en la obligación de subsanar cualquier inconveniente presentado con los equipos dado el punto de tener reemplazo de cualquier equipo defectuoso.
23. El contratista deberá contar con la dotación de protección individual para el equipo de trabajo en el proceso de montaje y desmontaje de las estructuras y equipos.
24. Para eventos de alto impacto a realizar, el contratista deberá tener un día antes del evento, el montaje de las estructuras y sus respectivos equipos y suministros.
25. El contratista se responsabilizará por el transporte para el desplazamiento del personal, elementos, tarima, techo y equipos de amplificación de sonido e iluminación en camiones idóneos para tal fin. Dicho transporte se asumirá para el montaje y desmontaje de la logística, dejando todo aquello que se utilice en su debido lugar. Se solicita que los vehículos tengan los documentos de ley vigentes y en orden (Soat, Certificado Tecno mecánico y Tarjeta de Propiedad).
26. El equipo a instalar deberá cumplir con las especificaciones del ítem solicitado.
27. En caso de que por razones climatológicas adversas o por fuerza mayor alguno de los eventos deba posponerse, el contratista deberá reprogramar la actividad en la fecha establecida por el supervisor.
28. El contratista debe garantizar que cuenta con los equipos y personal necesario en el caso de tener eventos simultáneos.
29. Se debe garantizar contar con todo el montaje y personal requerido mínimo una hora antes de dar inicio al evento.

III. MONTAJE DE ESCENARIOS

30. Entregar los ítems solicitados en los tiempos establecidos
31. Garantizar su calidad.
32. El contratista deberá asumir los costos de traslados y entregas a los lugares asignados por el supervisor del contrato.
33. Que los escenarios solicitados cumplan con los requerimientos de cada competencia en particular.
34. Los escenarios deben contar con la señalética, plan de evacuación y plan de contingencia.
35. El contratista deberá garantizar que el escenario requerido cumpla con los estándares, como también sea avalado por el supervisor del contrato.

IV. MERCHANDISING

36. El contratista tendrá a su cargo la verificación y adecuación del diseño, diagramación, scanner de fotografía, retoque digital de color, vectorización y tabulación de cuadros y estadísticas e impresión de diferentes piezas publicitarias a color a tamaño real, las veces que sean necesarias para el

posterior proceso de revisión y ajustes finales, de acuerdo con el Manual de Imagen del Municipio.

37. Incluir en el diseño convergencias de medios digitales para optimización de uso de nuevas plataformas con el fin de ampliar el espectro de comunicaciones.
38. El material entregado debe estar en buen estado con tintas, fuentes legibles con los colores, tintas o acabados que correspondan al diseño, con los acabados exigidos según la pieza requerida.
39. Algunas piezas son solicitadas en impresión digital ya que cuando se realizan informaciones de última hora o convocatorias se necesita que se diseñe e imprima el mismo día.
40. Entregar el material solicitado en el almacén en las cantidades y calidades pactadas por el supervisor y bajo el seguimiento del área a cargo.
41. Entregar una versión digital optimizada de cada pieza para la página web y las redes sociales del Municipio.
42. Elaborar artes finales, corrección de ortografía, gramática y redacción en los textos y producción de las piezas gráficas según como sea indicado por el área de prensa y supervisor.
43. Se podrán adquirir piezas gráficas no previstas, que se requieran en algún programa o actividad y que no estén relacionadas dentro del listado, con previa cotización.
44. Todos los diseños deben ser aprobados y autorizados para su posterior impresión y deberán llevar los logos previstos para el desarrollo publicitario e identificación institucional.

V. PREMIACIÓN

45. Garantizar la entrega de los elementos en las cantidades y con la información solicitada por el supervisor.
46. Todos los diseños deben ser aprobados y autorizados para su posterior impresión y deberán llevar los logos previstos para el desarrollo publicitario e identificación institucional.
47. Los trofeos deben estar empacados individualmente en papel celofán con una cinta de color institucional amarrando la parte de arriba del papel.
48. Las medallas se deben entregar cada una con su respectivo cordón tricolor, los colores serán entregado por el supervisor.
49. Entregar el material solicitado en el almacén en las cantidades y calidades pactadas por el supervisor.

VI. SERVICIO DE HOSPEDAJE

50. Los hoteles, hospedajes o fincas deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Turismo, como establecimientos de alojamiento y hospedaje, además deberá contar con una excelente asepsia, WI-FI sin cobro adicional, baños con agua caliente según sea el clima, toallas, jabón, papel higiénico y televisión.
51. Los establecimientos deberán cumplir con la totalidad de la ficha técnica.
52. La acomodación deberá ser de acuerdo a la ficha técnica del servicio requerido.
53. Por ningún motivo los menores de edad compartirán habitación con adultos.
54. Los servicios de alojamiento deberán estar ubicados cerca a los lugares de las actividades.
55. Las instalaciones y Habitaciones deberán ser limpias, higiénicas y ventiladas, con registro de limpieza y desinfección diaria.

	56. Las instalaciones físicas deberán contar con señalética, botiquines, extintores y demás requerimientos para atender la evacuación y atención de cualquier emergencia. 57. Los diferentes servicios deberán contar con instalaciones físicas que permitan el acceso a personas en condición de discapacidad. **VII. DEMAS OBLIGACIONES** 58. El contratista deberá asistir a reuniones para coordinar la solicitud y entrega de los requerimientos y servicios descritos en este proceso, siempre que el supervisor lo requiera, de no poder asistir deberá enviar un delegado 59. Contar con el personal idóneo y postulado para el apoyo en la ejecución del contrato y garantizar el cumplimiento de las obligaciones, características y actividades a realizar. 60. El contratista debe presentar la remisión al momento de la entrega de los elementos contratados, la cual debe contener cantidad, la descripción, el valor unitario y el valor total, documento que será radicado en el almacén general del instituto. 61. El contratista asumirá los gastos directos e indirectos que le genere el cumplimiento al objeto y obligaciones del contrato. 62. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral, incluyendo el ARL. 63. Presentar informe con soportes fotográficos de los servicios prestados y elementos entregados, con las correspondientes planillas de entrega. 64. Las demás necesarias para un buen cumplimiento del contrato y de acuerdo a la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza.
Obligaciones Generales	1. Cumplir con el objeto contractual y prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución de este. 2. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual. 4. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar 5. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. 6. Constituir la garantía única a favor del Instituto en los términos establecidos en este documento y mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo. 7. Encontrarse afiliado a los sistemas de salud y pensión al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos. 8. Responder por la calidad de los bienes que habrá de suministrar la prestación del servicio y de los elementos suministrados. 9. Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Obligaciones del Municipio	1. Impartir al contratista a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual, con una antelación de mínimo 10 días antes del evento o la entrega. 2. Aprobar la garantía única aportada por el contratista siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato. 3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista con ocasión de la ejecución del contrato. 4. Facilitar en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual. 5. Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago.
11. MULTAS Y CLAUSULA PENAL	
Multas	La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o varias de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que cada una de ellas fuere inferior al cero punto uno por ciento (0,1%) y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, aplicando para tales efectos el procedimiento normativo sancionatorio previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ CUNDINAMARCA acuerdan que el valor de las multas se descontará por parte del Municipio del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera.
Clausula Penal	En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, éste reconocerá y pagará al MUNICIPIO DE CAPARRAPÍCUNDINAMARCA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente hasta del treinta por ciento (30%) del valor total del CONTRATO de acuerdo con la certificación emanada por parte de SUPERVISOR, mediante la cual se acredite el porcentaje de cumplimento de las obligaciones principales, suma que la entidad hará efectiva previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ CUNDINAMARCA, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva.
12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Liquidación	La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término máximo de cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de este negocio jurídico o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En el caso en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, EL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes

	al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 de la ley 1437 de 2011. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la calidad del bien o servicio suministrado, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.
Supervisión y/o Interventoría	El Supervisor o supervisores serán los designados por el alcalde Municipal y sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de supervisión y/o interventoría adoptada por el Municipio de Caparrapí Cundinamarca y el acto de delegación.

Firma del funcionario requirente	ORIGINAL FIRMADO
Nombre del funcionario requirente	NORMA YICENIA GUERRA RODRIGUEZ
Cargo del funcionario requirente	SECRETARIA DE DESARRROLLO ECONOMICO, AGROPECUARIO Y AMBIENTAL

MATRIZ DE RIESGOS

	IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%) del valor del contrato

					del valor del contrato		
	CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTROFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

N	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**
1	General	externo	Contratación	Operacionales	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente.	1. Demandas Judiciales o solicitudes de conciliación prejudicial. 2. Afecta la imagen del Municipio.	2	2	4	Bajo

2	General	externo	Ejecución	Operacionales	incumplimiento del plazo de ejecución.	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo del Instituto. 2. Pérdida de credibilidad hacia el Municipio.	1	2	3	Bajo
3	General	externo	Ejecución	Operacional	Riesgo que los elementos entregados no cumplan con las condiciones mínimas requeridas por el Municipio.	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo del Municipio. 2. Afecta la imagen institucional del Municipio. 3. Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales o imposibilidad de ejecutar el contrato generando un incumplimiento total	1	3	4	Bajo

4	General	externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de no estar en capacidad para de cumplir con el objeto contratado.	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo del Municipio. 2. Afecta la imagen institucional del Municipio. 3. Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales o imposibilidad de ejecutar el contrato generando un incumplimiento total	2	2	4	Bajo

N°	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento/Control a ser implementado**	**Impacto después del tratamiento**				**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
			Probabilidad	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**					**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad**
1	Contratista	La Entidad Estatal deberá exigir a los oferentes la docum	2	1	3	Bajo	No	Entidad Estatal	Evaluación	Una vez se reciban la propuesta.	Evaluación de los oferentes.	Desde la estructuración hasta la ejec

		entación necesaria para el buen desarrollo del proceso										ución.
2	Entidad Estatal	El Contratista deberá presentar la documentación requerida y las garantías solicitadas.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Una vez suscrita el acta de inicio del contrato	Presentación de los certificados de experiencia y las pólizas de cumplimiento.	RUP, Pólizas de Cumplimiento.	Desde la estructuración hasta la ejecución.
3	Contratista	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Calidad de los bienes). Además	1	2	3	Bajo	Si	Supervisores del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la liquidación del contrato	Los supervisores del contrato dejaran constancia de la calidad de los	

		s, la entidad pactara en el contrato como medidas Sancionatorias la Cláusula Penal y la imposición de Multas.									bienes	
4	Contratista	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Póliza de Cumplimiento); Además la entidad pactará en el contrato como medidas Sancionatorias la Cláusula Penal y la imposición de Multas.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisores del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la liquidación del contrato	Los supervisores del contrato dejaran constancia de la calidad del servicio	El plazo de ejecución hasta la liquidación del contrato