



1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	16 DE OCTUBRE DE 2026
Secretaria Solicitante:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Naturaleza:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO
Proceso de Selección	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Artículos 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 **“POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL”** y que desarrolla lo previsto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Presento el estudio de oportunidad y conveniencia del proyecto en referencia para adelantar la contratación de **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PLANES DE BIENESTAR SOCIAL, CAPACITACION E INCENTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2026”**

Se procede a realizar el Estudio Previo en acatamiento a lo señalado en los principios de planeación de la contratación y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para justificar la necesidad para realizar proceso de selección para la contratación.

Justificación Constitucional

La Constitución Política entendida como Norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes....”*.

De conformidad con el inciso tercero del artículo 113 de la Constitución Política de Colombia, los órganos del Estado, si bien tienen funciones separadas, deben colaborar armónicamente para la realización de sus fines.

Que en el artículo 287 de la Constitución Política de Colombia *“Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.”*

El artículo 23 de la Ley 80 de 1993 establece que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y conforme con los postulados que rigen la función administrativa.

El artículo 4° de la Ley No. 489 de 1998 prevé: *“La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas, deben ejercerlas consultando el interés general”*.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Justificación Legal

El municipio de Subachoque, debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, el cual crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, y en particular señala la obligatoriedad de desarrollar programas de bienestar social e incentivos destinados a la calidad de vida laboral, la motivación y la integración del talento humano en las entidades públicas.

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015, regula de manera expresa el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos, señalando que las entidades deben formular, ejecutar y evaluar anualmente actividades de bienestar dirigidas a sus servidores, tales como jornadas recreativas, culturales, deportivas, de integración y de fortalecimiento del clima laboral.



En cumplimiento de estas obligaciones legales, la administración municipal adelantó una encuesta institucional de diagnóstico de necesidades de bienestar, instrumento previsto dentro de las buenas prácticas de planeación del talento humano y coherente con lo indicado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que exige la identificación de necesidades reales del personal para orientar el diseño de actividades que generen impacto positivo.

Los resultados de dicha encuesta permitieron priorizar las actividades de bienestar para la vigencia, identificando requerimientos de recreación, integración, capacitación, reconocimiento y esparcimiento, los cuales deben ser ejecutados para dar cumplimiento al Plan de Bienestar Social e Incentivos, conforme a los lineamientos de la normativa mencionada.

En desarrollo de la etapa de planeación del proceso contractual, la entidad realizó consulta ante la Caja de Compensación Familiar, con el propósito de conocer los costos asociados a la prestación de los servicios y actividades contemplados en la ficha técnica del proceso.

Como resultado de dicha consulta, la Caja de Compensación Familiar presentó información económica cuyos valores superan el presupuesto oficial previsto por la entidad para satisfacer la necesidad identificada. En consecuencia, se evidencia una diferencia entre los costos informados por dicha entidad y los recursos disponibles para adelantar la contratación.

Por lo anterior, y en observancia de los principios de economía, responsabilidad y planeación, así como de las disposiciones aplicables del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la entidad toma como referencia el resultado de esta consulta para revisar y ajustar el alcance técnico y económico del proceso, de manera que las condiciones requeridas guarden correspondencia con la necesidad que se pretende satisfacer y con el presupuesto disponible, sin comprometer la calidad, la adecuada ejecución del objeto contractual ni el cumplimiento de su finalidad.

Este análisis se incorpora como soporte de la estimación presupuestal y de las condiciones técnicas del proceso, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que resulten aplicables.

No obstante, la entidad no cuenta con la capacidad operativa, técnica ni logística suficiente para desarrollar directamente las actividades programadas, razón por la cual se requiere la contratación de un proveedor que garantice el apoyo logístico necesario para su adecuada planeación, organización y ejecución.

En virtud de lo anterior, y atendiendo los principios de eficacia, eficiencia y economía previstos en la Ley 80 de 1993, se justifica plenamente la realización del presente proceso de contratación, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de bienestar laboral, el fortalecimiento del clima organizacional y la mejora continua en la gestión del talento humano de la administración municipal.

Justificación funcionamiento de la Entidad

En este orden de ideas, el Municipio mediante Acta N° 1 de enero de 2026 del Comité de Gestión y Desempeño, socializó y aprobó el Plan de Bienestar Social y estímulos, capacitación e Incentivos de los funcionarios de la Administración, en el cual se incluyeron entre otras actividades las siguientes:

- Salida de integración a otros Municipio o Departamentos.
- Vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios.
- Día de la secretaria.
- Día de la Mujer.
- Celebración cumpleaños de los funcionarios semestralmente.
- Jornada de integración día del amor y la amistad.
- Celebración día del servidor público.
- Celebración fin de año.
- Bono de Incentivo

De otra parte, el Municipio de Subachoque firmo en el mes de junio de 2024, el Acuerdo Colectivo de Trabajo con el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado – SUNET para la vigencia 2024 – 2027, Acuerdo en el que quedo concertado: “El Municipio otorgará dentro de la política anual de Estímulos al Servidor Público, un estímulo económico en reconocimiento a su entrega y cumplimiento como servidor público del Estado.

Cumpliendo con las políticas públicas adoptadas, así como con lo señalado en las normas arriba mencionadas y las metas del Plan de Desarrollo, que busca brindar a los funcionarios de la Administración Central actividad de integración referiblemente en sitios abiertos distinto a la Alcaldía, por lo que la Entidad Territorial deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, donde se busca establecer la forma de contratar la prestación de servicios para ejecutar el plan de bienestar social, estímulos, capacitación e incentivos de todos y cada uno de los funcionarios de la administración municipal para la vigencia 2026.

Factores de Selección:	Será elegible y aceptada la propuesta más favorable según ponderación de elementos de calidad y precio a tener en cuenta (aspecto económico, técnico y apoyo a la
------------------------	---





	industria nacional), siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos de carácter habilitante.			
3. FUNDAMENTOS JURIDICOS				
Modalidad de Selección de Contratista: Selección Abreviada De Menor Cuantía				
Fundamento jurídico de la modalidad de contratación: Teniendo en cuenta la naturaleza y valor del objeto que se pretende contratar y de conformidad con lo estipulado en el literal b) del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.				
4. DESCRIPCION CONTRACTUAL				
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PLANES DE BIENESTAR SOCIAL, CAPACITACION E INCENTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2026			
Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:				
CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	PRODUCTO
50	19	27	50192701	Comida combinada fresca
91	11	16	91111603	Servicio de cocina o preparación de comidas
93	14	17	93141701	Organizaciones de eventos culturales
50	18	20	50182002	Ponqués pasteles o biscochos frescos
73	13	15	73131505	Servicio de elaboración de bebidas de agua
49	10	16	49101609	Ornamentos o decoraciones
50	11	20	50112019	Carne procesadas y preparadas
50	19	23	50192301	Postres preparados
82	15	17	82151704	Servicios de músicos
43	23	20	43232005	Software de edición de música o sonido
86	10	17	86101705	Capacitación Administrativa
93	13	16	93131608	Servicio de suministro de alimentos
91	11	16	91111603	Servicios de cocina o preparación de comidas
50	20	23	50202306	Refrescos
81	14	16	81141601	Logística
90	11	15	90111502	Posadas o centros turísticos
DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:				
SALIDA DE INTEGRACION				





ALOJAMIENTO – SERVICIO HOTELERO Servicio de alojamiento para los participantes de las actividades de formación y capacitación dirigidas a funcionarios públicos, requerido durante el desarrollo de las jornadas programadas en el municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca, de acuerdo con las fechas y cantidades establecidas por la Entidad. El servicio deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones: - Establecimiento de alojamiento turístico ubicado en el municipio de Puerto Salgar, debidamente habilitado para la prestación del servicio. - Contar con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente, de conformidad con la normatividad aplicable. - Habitaciones individuales, dobles o múltiples, de acuerdo con la distribución definida por la Entidad, con baño privado, condiciones adecuadas de higiene, seguridad, ventilación y habitabilidad. - Las habitaciones deberán contar como mínimo con cama, ropa de cama, toallas, servicio de baño, iluminación, ventilación y los elementos básicos necesarios para garantizar condiciones adecuadas de alojamiento. - Disponibilidad de conectividad WiFi para los participantes, cuando sea técnicamente posible. - El establecimiento deberá contar con condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, aseo y atención al usuario, incluyendo señalización y elementos de seguridad exigibles para su funcionamiento. - El servicio deberá incluir: - Desayuno para cada persona alojada, de acuerdo con las fechas y jornadas establecidas. - Aseo y limpieza de las habitaciones durante la estadía. - Suministro de elementos básicos de aseo y lencería. - El contratista deberá garantizar la reserva y disponibilidad de las habitaciones durante las fechas previamente establecidas por la Entidad. - El servicio de alojamiento deberá estar directamente relacionado con la ejecución de las jornadas de formación y capacitación contratadas y con las condiciones de desplazamiento y permanencia requeridas para su desarrollo.	UND	44
ALIMENTACIÓN Servicio de alimentación para cuarenta y cuatro (44) funcionarios participantes en las jornadas de formación y capacitación, a desarrollarse en el municipio de Puerto Salgar, durante los días 13, 14 y 15 de noviembre. El servicio comprende un total de dos (2) desayunos, tres (3) almuerzos y dos (2) cenas por persona, para un total de siete (7) servicios de alimentación por persona, así: - Desayuno: 2 servicios por persona × 44 personas = 88 desayunos. - Almuerzo: 3 servicios por persona × 44 personas = 132 almuerzos. - Cena: 2 servicios por persona × 44 personas = 88 cenas. - Los menús deberán ser adecuados para las jornadas de formación e incluir como mínimo proteína, carbohidrato, acompañamiento y bebida. - El contratista deberá disponer de opciones alternativas para personas con restricciones alimentarias, dietas médicas o alimentación vegetariana, previa información suministrada por la Entidad. - Refrigerios/snacks: cuando sean requeridos de acuerdo con la programación de las jornadas, podrán estar compuestos por fruta, barra de cereal, galletas, producto de panadería u otro alimento equivalente, acompañado de una bebida. - Los alimentos deberán ser preparados, transportados y suministrados bajo condiciones adecuadas de higiene, manipulación, conservación, calidad y salubridad, conforme a la normatividad sanitaria aplicable. - La prestación del servicio se realizará en los horarios y lugares establecidos por la Entidad, de acuerdo con la programación de las actividades de formación.	UND	44
CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL Servicio de diseño, planeación y ejecución de una (1) jornada de capacitación institucional dirigida a cuarenta y cuatro (44) servidores públicos, orientada al fortalecimiento de competencias y habilidades relacionadas con el desempeño de la labor como funcionarios públicos. El servicio deberá incluir como mínimo: - Diseño y estructuración de los contenidos de la capacitación, de acuerdo con las necesidades y objetivos definidos por la Entidad. - Planeación y desarrollo de una jornada presencial de capacitación para cuarenta y cuatro (44) participantes. - Desarrollo de temas relacionados con el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos, sentido de pertenencia institucional, trabajo en equipo, comunicación, servicio y reconocimiento de la importancia de la función pública, de acuerdo con los contenidos concertados con la Entidad. - La capacitación deberá ser orientada por un profesional en Psicología, con formación o experiencia relacionada con procesos de capacitación, fortalecimiento de equipos de trabajo, desarrollo organizacional o competencias laborales, y experiencia profesional mínima de un (1) año relacionada con las actividades objeto de la capacitación. - Evidencia de la realización de la jornada.	und	1
CELEBRACION ALMUERZO NAVIDEÑO		





ALQUILER Y ADECUACIÓN DE SALÓN PARA EVENTO INSTITUCIONAL Servicio de alquiler, adecuación y disposición de un salón para el desarrollo de un evento institucional de fin de año dirigido a los funcionarios de la Entidad. El servicio deberá incluir como mínimo: - Salón cerrado con capacidad para cincuenta (50) personas, en condiciones adecuadas de seguridad, iluminación, ventilación, aseo y funcionamiento. - Disponibilidad de parqueadero para los asistentes. - Disponibilidad de mínimo cuatro (4) baterías sanitarias, distribuidas en dos (2) para hombres y dos (2) para mujeres, en adecuadas condiciones de higiene y funcionamiento. - Servicio de aseo y mantenimiento de las áreas durante el desarrollo del evento. - Sesenta (60) sillas y quince (15) mesas, con disposición acorde con las características del evento. - Disponibilidad y entrega del espacio en la fecha y horario establecidos para el desarrollo del evento.	und	1
ALMUERZO TIPO LLANERO Servicio de suministro de almuerzo tipo llanero para los asistentes al evento institucional de fin de año, que deberá incluir como mínimo: - Proteína: carne de res, costilla de cerdo y panceta, con una porción total mínima de 300 gramos. - Acompañamientos: papa salada y plátano asado. - Arepa boyacense. - Guacamole. - Los alimentos deberán ser preparados, manipulados, transportados y suministrados bajo condiciones adecuadas de higiene, calidad, conservación y salubridad, de conformidad con la normatividad sanitaria aplicable. - El servicio deberá incluir la presentación y suministro individual del almuerzo, en condiciones adecuadas para su consumo.	und	50
BEBIDA FRÍA Servicio de suministro de bebida fría individual de doce (12) onzas, para acompañamiento de los alimentos suministrados durante el evento institucional. - Presentación individual de 12 oz. - Suministrada en vaso biodegradable o elaborado con materiales ambientalmente sostenibles. - La bebida deberá ser apta para consumo humano y entregarse en condiciones adecuadas de higiene, conservación y presentación.	und	50
DJ Y ANIMADOR Servicio de DJ y animación para el desarrollo de un (1) evento institucional de fin de año, dirigido a los funcionarios de la Entidad, con una duración de hasta cuatro (4) horas. El servicio deberá incluir como mínimo: - DJ para la musicalización y ambientación del evento durante el tiempo establecido. - Animador para la conducción, integración y dinamización de la actividad. - Reproducción de música acorde con las características del evento y los participantes. - Desarrollo de dinámicas de integración y animación acordes con la naturaleza institucional del evento. - Equipo de sonido básico requerido para el desarrollo de la actividad, incluyendo parlantes, consola y micrófono. - Montaje, operación y desmontaje de los equipos necesarios para la prestación del servicio. - El servicio se prestará en la fecha, lugar y horario establecidos por la Entidad.	und	1
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista seleccionado deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones específicas, necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio de apoyo logístico para la realización del viaje institucional de bienestar: 1) Elaborar y entregar a la entidad un cronograma detallado del viaje, que incluya horarios, actividades, responsables y logística prevista. 2) Garantizar el alojamiento de los 44 funcionarios en un hotel ubicado en el municipio el Puerto Salgar, que cuente con RNT vigente y clasificación mínima de cuatro (4) estrellas o equivalente. 3) Proveer habitaciones en acomodación doble o múltiple, con baño privado, aire acondicionado y los servicios básicos necesarios. 4) Asegurar la prestación de servicio de aseo diario, entrega de kit básico de aseo e instalaciones en condiciones adecuadas de higiene y seguridad. 5) Suministrar desayuno, almuerzo y cena durante los días establecidos en el cronograma del viaje. 6) Garantizar snacks y bebidas para los funcionarios durante el desarrollo de las actividades. 7) Cumplir estrictamente con las normas de inocuidad y manipulación de alimentos establecidas en la Resolución 2674 de 2013. 8) Proveer opciones de alimentación especial para funcionarios con restricciones médicas o dietéticas, previo aviso de la entidad. 9) Coordinar el montaje y disposición de los espacios utilizados en actividades recreativas o de integración que realice la entidad.		





- 10) Velar por el cumplimiento de condiciones de seguridad, integridad y bienestar de los participantes durante la ejecución del servicio.

CAPACITACION FUNCIONARIOS:

- 11) Desarrollar contenidos que promuevan el sentido de pertenencia, el compromiso institucional y el fortalecimiento del servicio público.
- 12) Contar con un espacio adecuado para la realización de la capacitación, el cual debe estar debidamente acondicionado y disponer de, sillas todos los asistentes, apoyos audiovisuales, incluyendo proyector o pantalla, sonido básico, micrófono (si es necesario)
- 13) La capacitación debe tener una duración adecuada para el desarrollo de los temas.
- 14) Entregar material de apoyo a los participantes y un informe final de la actividad, incluyendo evidencias fotográficas, lista de asistencia y evaluación de satisfacción.

ALMUERZO NAVIDEÑO:

- 15) Organizar y ejecutar el evento institucional: Suministrar, coordinar y ejecutar integralmente el servicio de almuerzo navideño institucional dirigido a los funcionarios de la Entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requerimientos establecidos por la Administración Municipal.
- 16) Suministrar el lugar para la realización del evento: Disponer de un salón ubicado dentro del área urbana del municipio de Subachoque, con capacidad mínima para cincuenta (50) personas, cerrado, adecuado y en condiciones óptimas de seguridad, limpieza, iluminación, ventilación y presentación para el desarrollo del evento.
- 17) Garantizar las instalaciones y el mobiliario: Proporcionar el servicio de parqueadero y disponer de mínimo cuatro (4) baterías de baños, distribuidas en dos (2) para hombres y dos (2) para mujeres, con condiciones adecuadas de funcionamiento, limpieza y aseo permanente durante el evento. Asimismo, deberá suministrar sesenta (60) sillas y quince (15) mesas, debidamente instaladas y organizadas de acuerdo con las indicaciones de la supervisión del contrato.
- 18) Realizar la decoración y adecuación del espacio: Ejecutar la decoración del salón con elementos alusivos a la celebración navideña, garantizando una presentación apropiada para un evento institucional, así como la instalación y disposición de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad.
- 19) Suministrar los alimentos conforme a las especificaciones técnicas: Preparar, transportar y servir el almuerzo tipo llanero de acuerdo con las cantidades, componentes, gramajes y características establecidos por la Entidad, incluyendo las proteínas de res y cerdo, papa salada, plátano asado, arepa boyacense, rellena, guacamole y bebida fría de doce (12) onzas, con suministro de vasos biodegradables.
- 20) Garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos: Asegurar que los alimentos sean frescos, aptos para el consumo humano, preparados bajo condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y transportados, conservados y servidos de manera que se mantenga su calidad e inocuidad. El contratista deberá cumplir con la normativa sanitaria vigente aplicable a la preparación, manipulación, transporte y expendio de alimentos.
- 21) Garantizar el suministro oportuno y suficiente de los alimentos: Disponer de las cantidades de alimentos y bebidas requeridas para atender a la totalidad de los asistentes previstos, garantizando su entrega y servicio oportunos, en condiciones adecuadas de temperatura, presentación, higiene y calidad.
- 22) Suministrar el personal de apoyo técnico y logístico: Disponer del personal necesario para el montaje, operación y desmontaje de los equipos y elementos requeridos para el evento, incluyendo un (1) operario de montaje y un (1) técnico de sonido, quienes deberán contar con experiencia en actividades similares realizadas durante los dos (2) últimos años.
- 23) Prestar el servicio de DJ y animación: Suministrar un (1) DJ con experiencia en la animación de eventos institucionales o sociales, encargado de la reproducción musical, ambientación y animación del evento durante un período de hasta cuatro (4) horas, conforme a la programación y orientaciones impartidas por la Administración Municipal.
- 24) Garantizar los equipos técnicos requeridos: Suministrar, instalar, probar, operar y retirar los equipos de sonido y demás elementos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo del evento,



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiadesubachoque



@alcsubachoque



garantizando su funcionamiento durante el tiempo contratado y disponiendo de los accesorios y conexiones requeridos para su operación.

- 25) Cumplir con la duración del servicio: Garantizar la disponibilidad del lugar, el mobiliario, la alimentación y el personal de apoyo durante un mínimo de ocho (8) horas, de acuerdo con la programación definida por la Administración Municipal. El servicio de DJ y animación se prestará durante un máximo de cuatro (4) horas, según las condiciones técnicas establecidas.
- 26) Coordinar previamente la ejecución del evento: Concertar con la supervisión del contrato la fecha, los horarios, la distribución del espacio, la disposición del mobiliario, los requerimientos logísticos, el menú y los demás aspectos necesarios para la adecuada ejecución de la actividad, teniendo en cuenta que la fecha será definida por la Administración Municipal.
- 27) Cumplir con las condiciones de seguridad y prevención de riesgos: Garantizar que el lugar y los elementos utilizados para el evento se encuentren en condiciones adecuadas de seguridad, que las instalaciones eléctricas y los equipos de sonido sean operados de manera segura y que se mantengan despejadas las rutas de circulación y evacuación.
- 28) Atender las instrucciones de la supervisión: Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con la coordinación, organización y ejecución del evento, siempre que correspondan al objeto y a las obligaciones contractuales. Asimismo, deberá atender oportunamente las observaciones formuladas y subsanar los incumplimientos identificados durante la prestación del servicio.
- 29) Reemplazar los elementos o servicios que presenten deficiencias: Corregir o reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, los alimentos, equipos, elementos de mobiliario o demás componentes del servicio que no cumplan con las especificaciones técnicas o presenten deficiencias atribuibles al contratista.
- 30) Asumir los costos asociados a la ejecución: Asumir los gastos de personal, transporte, montaje, desmontaje, alimentación, bebidas, mobiliario, decoración, equipos, insumos y demás recursos necesarios para la ejecución integral del evento, de conformidad con el alcance contratado, sin generar cobros adicionales a la Entidad.
- 31) Acreditar la ejecución del servicio: Presentar a la supervisión del contrato los soportes que permitan verificar la prestación efectiva del servicio, tales como registro fotográfico, relación de los servicios suministrados y demás evidencias razonablemente requeridas para comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- 32) Cumplir con las obligaciones legales aplicables: Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes relacionadas con las obligaciones laborales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, sanidad, manipulación de alimentos y demás normas aplicables a la ejecución del objeto contractual.
- 33) Entregar el lugar en condiciones adecuadas: Realizar las actividades de limpieza y recolección de residuos derivadas de la prestación del servicio, retirar los elementos utilizados y entregar el espacio en condiciones adecuadas de orden y aseo al finalizar el evento, de acuerdo con las condiciones pactadas con el establecimiento.
- 34) Garantizar la responsabilidad sobre el personal y los recursos utilizados: Responder por la adecuada ejecución de las actividades a su cargo, por la idoneidad del personal dispuesto y por los daños que sean imputables a sus actuaciones u omisiones, de conformidad con la ley y las condiciones del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio.
2. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, así como caja de compensación familiar y aportes parafiscales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entramamientos.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiadesubachoque



@alcsubachoque

5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

6. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.

7. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.

8. Constituir la garantía única en las cuantías y coberturas solicitadas y mantenerla vigente durante el plazo del contrato. Las garantías se deberán constituir a más tardar dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato o de las modificaciones del mismo.

9. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.

10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.

11. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Prestar la colaboración suficiente y oportuna al contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

2. Garantizar la apropiación de los recursos presupuestales para la ejecución del contrato.

3. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto contractual.

4. Tramitar oportunamente el pago del valor del contrato respectivo, previa certificación de la efectiva prestación del servicio emitida por el supervisor.

5. Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato se estima en **SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$68.334.338)**, incluidos los impuestos, tasas y demás gravámenes de carácter municipal, departamental y nacional.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta **31 de diciembre de 2026**, una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, contados a partir del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante pagos parciales de conformidad con las actividades realizadas de acuerdo con el cronograma y fechas establecidas por parte de la supervisión, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

Para determinar el valor a pagar se tendrá en cuenta la actividad efectivamente realizada y recibo a satisfacción.

La factura deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar, y el detalle de los servicios efectivamente prestados y/o elementos suministrados.

La Secretaría de Hacienda es la encargada de realizar los descuentos y/o deducciones que apliquen.

Nota 1: para efectos de realizar cada pago se tendrán en cuenta los valores unitarios ofertados y adjudicados,

Nota 2: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la presentación correcta de la factura, todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC y a las fechas de pago establecidas, lo cual no generará intereses moratorios

Previa presentación de los siguientes documentos:

- Reporte mensual consolidando de las actividades adelantadas en el marco del Contrato.

Informe por parte del contratista de las actividades realizadas

Fichas técnicas de elementos y/o productos entregados en las actividades realizadas.

Factura o cuenta de cobro.

Acta de ingreso de los bienes al Almacén de la Alcaldía Municipal, cuando se requiera.

Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social para el período cobrado, en proporción al valor mensual del contrato cuando se trate de personas naturales.

Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis meses, de





conformidad con el artículo 50 de la Ley 789/02 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Certificación bancaria para el primer pago.

Nota 3: EL MUNICIPIO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato, Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, siempre y cuando la misma se encuentre elaborada de manera correcta.

Nota 4: Bajo ningún motivo o circunstancia autorizará y efectuará pagos a terceros.

Nota 5: Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley, dentro del término señalado para efectuar el pago, LA ACALDÍA MUNICIPAL podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA ENTIDAD se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

Nota 6: Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de todos requisitos exigidos para el pago, EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 7: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, así como las tasas, impuestos, retenciones, contribuciones del orden nacional, municipal, departamental que incluya la presente contratación.

Nota 8: El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el MUNICIPIO. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Nota 9: (Solo aplica para las personas responsables del impuesto sobre las ventas - IVA)

De conformidad con el Parágrafo 3 del Artículo 437 del Estatuto Tributario, para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual e igual o superior a 3.500 UVT (o 4.000 UVT en el caso de personas naturales prestadoras de servicios que deriven sus ingresos de contratos con el Estado, según el Parágrafo 5 del mismo artículo), el contratista deberá inscribirse previamente en el Registro Único Tributario (RUT) como responsable del IVA.

Por lo anterior, los contratistas que para el presente año superen los montos establecidos, o quienes ya se encuentren inscritos en el RUT como responsables del IVA, deberán expedir la correspondiente factura electrónica de venta con el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios vigentes (Artículos 616-1 y 617 del Estatuto Tributario), discriminando el Impuesto sobre las Ventas (IVA) para cada pago. Verificar a través del supervisor o interventor la correcta ejecución del objeto contratado y el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de facturación.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:

En el Municipio de Subachoque y municipio de puerto salgar

SUPERVISIÓN:

Nombre: LILIANA CAROLINA GARNICA LOZANO

Cargo: Secretaria General y de Gobierno o quien haga sus veces

5. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	N.º 2026000463 del 10 de agosto de 2026	Valor: \$ 68.334.338
--	--	----------------------

6. GARANTÍAS

Análisis Que Sustenta La Exigencia De Garantías	Teniendo en cuenta el objeto del contrato a realizar se hace necesario amparar los siguientes riesgos.		
	AMPARO	PORCENTAJE SEGÚN VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	Correspondiente al 12% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso	De tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta. En caso de



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiadesubachoque



@alcsubachoque



			de proponentes grandes empresas y al 10% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes MIPYMES.	prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre.
	CUMPLIMIENTO		30%	POR EL TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MAS.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES		20%	CON VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCION Y SEIS (06) MESES MAS.
	CALIDAD DEL SERVICIO		20%	CON VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCION Y SEIS (06) MESES MAS.
	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACION DE SOCIALES		5%	CON VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCION Y TRES (03) AÑOS MAS.
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		200 SMLMV	CON VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCION.
Asegurado y/o BENEFICIARIO: ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUBACHOQUE con NIT 899999314-7				

7. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA

Soporte normativo	N.A
-------------------	-----

8. BANCO DE PROYECTOS

Nombre del Proyecto:	N.A
Número BPIN:	N.A

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto que se pretende contratar y de conformidad con lo dispuesto en artículo 5 de la Ley 1150 y el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que luego de cumplir con los requisitos habilitantes requeridos y luego de aplicar las respectivas reglas de ponderación, obtenga el mayor puntaje, para lo cual se observará lo siguiente:

1. REQUISITOS HABILITANTES

Lo serán la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia mínimas del proponente, la capacidad organizacional, la capacidad financiera y los demás aspectos técnicos que se requieran de conformidad con lo siguiente:

- a. CAPACIDAD JURÍDICA: Los proponentes deberán acreditar que cuentan con la capacidad jurídica para contratar con el Municipio de Subachoque, de conformidad con la Constitución y las Leyes Colombianas.
 - Fotocopia de la cédula de ciudadanía
 - Certificado existencia y representación legal (Persona Jurídica) o inscripción en el Registro Mercantil (Persona natural). CON FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
 - Cumplir con los aportes en los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
 - Registro Único Tributario (RUT).
 - Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante Legal y el de la empresa



- Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante Legal y el de la empresa.
- Manifestación de interés en participar: De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el oferente deberá manifestar su intensión en participar una vez realizada la apertura del proceso dentro de los plazos máximos establecidos en el pliego de condiciones
- Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios anterior al cierre del proceso. Y los demás documentos requeridos e insertos en la convocatoria.
- Verificación del registro nacional de medidas correctivas.
- Hoja de vida de la Función Pública.

1.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

1.2.1. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución, terminados y/o Liquidados de hasta **DOS (2)** contratos relacionados con servicios de apoyo logístico para actividades de bienestar, integración, eventos institucionales, capacitación, suministro de alimentación, alojamiento, transporte o actividades similares dirigidas a grupos de personas, debidamente ejecutados, cuyo segmento familia y clase se encuentren en la clasificación UNSPSC cada certificación deberá contener mínimo 5 de los siguientes códigos:

50192300	Postres y decoraciones de postres
50202300	Bebidas no alcohólicas
91111600	Asistencia y cuidado del hogar
82151700	Profesionales de las artes escénicas
93131600	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición
81141600	Manejo de cadena de suministros
90111502	Hoteles y moteles y pensiones

La suma de sus valores deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto total oficial, estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV para el año de ejecución.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones o actas de liquidación que pretenda hacer valer para este punto en la propuesta y que se encuentren debidamente inscritos en el RUP. En ningún evento se avalará la presentación de orden de pedido; órdenes de servicio, ni minutas de contrato.

1.2.2 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES -LEY 2069 DE 2020 REGLAMENTADA POR EL DECRETO 1860 DE 2021 Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – DECRETO 287 DEL 19 DE MARZO DE 2026 :

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.15. "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas" del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.4.2.18. "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas" Decreto 1860 de 2021, e "Incorporación de criterios habilitantes en favor de los Emprendimientos y Empresas de personas con discapacidad" establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 del 2026, se contempla el siguiente criterio diferencial en materia habilitante:

Para el caso de oferentes que acrediten ser MiPymes o emprendimientos y empresas de mujeres o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, se tendrán en cuenta para la evaluación de la experiencia máximo **TRES (3)** contratos presentados dentro de la propuesta, ejecutados y registrados en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes — SMMLV y que cumplan con los demás requisitos aquí señalados.

La acreditación de la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres se atiene a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14. "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres." del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La definición de la EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 287 del 2026.

Proponentes plurales:

El criterio diferencial establecido para MiPymes o emprendimientos y empresas de mujeres, cuando se trate de estructuras plurales, solo aplica cuando por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de



312 305 5573
www.subachoque-cundinamarca.gov.co
contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co
Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El criterio diferencial para Emprendimientos y Empresas de personas con discapacidad tratándose de proponentes plurales, solo se aplicará 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.**

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

- A. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- B. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, la experiencia efectivamente acreditada para el presente proceso de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta. Este porcentaje de participación se aplicará para la verificación de la experiencia solicitada por la entidad a lo referido a los SMMLV.

Por su parte, si el Contrato fue ejecutado como Unión Temporal, la acreditación de los SMMLV exigidas en el presente proceso de contratación, se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes.

- C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, la acreditación de las actividades y cantidades exigidas en el presente proceso de contratación, no serán afectadas por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el Contrato fue ejecutado como Unión Temporal, la acreditación de las actividades y cantidades exigidas en el presente proceso de contratación, se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes.

- D. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.
- E. En los contratos aportados como experiencia que en su objeto contengan un alcance diferente a los requisitos establecidos por la entidad para la experiencia general y específica, la Entidad Estatal solo tendrá en cuenta el alcance y valores ejecutados relacionados con el requisito establecido por la entidad.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores, actividades y alcance intervenido dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida. En todo caso, la Entidad Estatal permitirá la subsanación, en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que acredite los valores, actividades y alcance intervenido. De no lograrse la discriminación de los valores y magnitudes y/o actividades ejecutadas en el marco del respectivo contrato, la Entidad Estatal no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

- F. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiadesubachoque



@alcsubachoque



- G. G. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

- H. La experiencia que acrediten los oferentes DEBE ESTAR CERTIFICADA en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP, como lo señala la norma y el manual de requisitos habilitantes expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y se verificara en dicho documento.
- I. Para acreditar la experiencia mínima requerida en el presente proceso de selección, también debe diligenciarse el Formato que para el efecto se dispone.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

- A. Certificación de experiencia de conformidad con lo indicado en el estudio previo y en el ANEXO 1- DATOS DE LA CONVOCATORIA.
- B. Acta de liquidación.
- C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- D. Documento consorcial en el caso de proponente plural.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

CONTENIDO MÍNIMO DE LOS DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El contenido mínimo que debe ser presentado por el proponente en los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida, es el siguiente:

- A. Nombre del contratante.
- B. Objeto del Contrato.
- C. Principales actividades ejecutadas.
- D. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato.
- E. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato.
- F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- G. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiadesubachoque



@alcsubachoque



- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.
- Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.
- En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
- En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
- La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.
- El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

El proponente deberá diligenciar en la plataforma del SECOPII en la pregunta designada para ello en la cual se compromete con la totalidad de las condiciones allí requeridas y se obliga al cumplimiento de las mismas durante la ejecución del contrato.

1.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

La Alcaldía Municipal de Subachoque, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme.

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores:

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

La evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 3 del Decreto Nacional 579 de 2021, por lo tanto, se evaluará los indicadores financieros del mejor año fiscal registrado en el RUP entre los últimos tres años 2018, 2019 o 2020, cuya inscripción, renovación o actualización debe encontrarse en firme a más tardar a la fecha establecida para la subsanación en el cronograma del presente proceso.

Las personas naturales y jurídicas nacionales y las personas extranjeras o con sucursal en Colombia que sean proponentes o integrantes de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura deberán adjuntar copia del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Para el cálculo de los indicadores de los proponentes plurales por medio de Uniones Temporales, Consorcios y promesas de sociedad futura; se tendrá en cuenta, a partir de la información financiera y participación de cada integrante del postulante plural y se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Como se puede observar en la siguiente tabla para los participantes plurales el cálculo de los indicadores se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Los indicadores para medir la capacidad financiera y organizacional de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

Se verificarán los siguientes requisitos:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	REQUERIMIENTO PARA OFERENTES EN UNION TEMPORAL O CONSORCIO
-----------	---------	-------------------	--





CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente menos pasivo corriente	<u>Mayor o igual al $\geq 30\%$ del valor total del presupuesto asignado.</u>	El capital de trabajo acreditado por el oferente debe ser mayor o igual al $\geq 30\%$ del valor total del presupuesto asignado, En el caso de oferentes en unión Temporal o consorcio, el capital de trabajo acreditado será igual a la sumatoria de los valores individuales del activo corriente menos la sumatoria de los valores individuales del pasivo corriente.
LA LIQUIDEZ	Activo corriente sobre pasivo corriente	<u>Mayor o igual a ≥ 2</u>	La liquidez acreditada por el oferente deber ser mayor o igual a ≥ 2 En el caso de oferentes en unión Temporal o consorcio, la liquidez acreditada será igual a la sumatoria de los valores individuales de los activos corrientes sobre la sumatoria de los valores individuales de los pasivos corrientes.
EL NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total sobre activo total	<u>Menor o igual al $\leq 50\%$</u>	El nivel de endeudamiento acreditado por el oferente deber ser menor o igual al $\leq 50\%$. En el caso de oferentes en unión Temporal o consorcio, el nivel de endeudamiento acreditado será igual a la sumatoria de los valores individuales del pasivo total sobre la sumatoria de los valores individuales del activo total, este resultado multiplicado por cien (100).
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos Financieros	<u>Mayor o igual a ≥ 0</u>	La razón de cobertura de intereses acreditado por el oferente debe ser ≥ 0 En el caso de oferentes en unión Temporal o consorcio, la razón de cobertura de intereses acreditado será igual a la sumatoria los valores individuales de la utilidad operacional sobre la sumatoria de los valores individuales de los gastos Financieros

NOTA: Los oferentes cuyos gastos financieros sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de interés.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y con el fin de cotejar el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos de los posibles proponentes, la capacidad organizacional se verificará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	REQUERIMIENTO PARA OFERENTES EN UNION TEMPORAL O CONSORCIO
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	utilidad operacional dividida por el patrimonio	<u>Mayor o igual a ≥ 0.16 (16%).</u>	La rentabilidad sobre el patrimonio , acreditada por el oferente debe se 0.16 (16%) En el caso de oferentes en unión Temporal o consorcio, la rentabilidad sobre el patrimonio acreditada será igual a la sumatoria de los valores individuales de la utilidad operacional sobre la sumatoria de los valores individuales del patrimonio.
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	utilidad operacional dividida por el activo total	<u>Mayor o igual a ≥ 0.09 (9%).</u>	La rentabilidad sobre el activo total , acreditada por el oferente debe ser 0.09 (9%) . En el caso de oferentes en unión Temporal o consorcio, la razón de rentabilidad sobre el activo acreditada será igual a la sumatoria de los valores individuales de la utilidad operacional sobre la sumatoria de los valores individuales del activo total.

Nota No. 1: Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se





considera que el proponente cumple con tal indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras (gastos de interés con un valor de \$0).

Nota No. 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

NOTA 4: Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia 2020), para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar el balance de apertura, certificado por contador público, acompañado de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 5: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán aportar los siguientes documentos: • Los Estados Financieros van acompañados de las Notas y Revelaciones a los Estados Financieros, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los estados financieros deben estar suscritos por el Representante Legal, contador y/o auditor del país de origen. • Certificación de los Estados Financieros firmados por el Representante Legal, Contador y cuando la Ley lo exige la del Revisor Fiscal, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información.

2. **ASPECTOS DE PONDERACIÓN.**

Se acudirá a la regla establecida en el literal “a” numeral 2° del Art. 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 88 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta lo anterior se fijan los siguientes criterios de ponderación:

FACTORES DE CALIFICACION

Descripción del factor a ponderar	Puntos a otorgar
Oferta económica	39,5 Puntos
Aspectos técnicos y de calidad	48 Puntos
Apoyo a la industria nacional	10 Puntos
INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (Decreto 0287 de 2026)	2 PUNTOS
Incentivo a emprendimientos o empresas de mujeres	0,25 Puntos
Incentivo a MIPYME	0,25 Puntos
Total, puntos	100 Puntos

• **OFERTA ECONÓMICA (39,5) PUNTOS.**

La totalidad de propuestas que sean objeto de evaluación económica se evaluarán con respecto al siguiente criterio: Tendrá la asignación máxima la propuesta que, cumpliendo con las especificaciones del servicio requerido, tenga el menor valor total incluido IVA y demás costos directos e indirectas en que se incurra para la prestación del servicio, las demás propuestas recibirán una calificación menor equivalente así:

FACTOR	PUNTAJE
Propuesta de menor valor	39,5
Propuesta que oferta el segundo menor valor	34,5
Propuesta que oferta el tercer menor valor	29,5
Propuesta que oferta el cuarto menor valor	24,5
Las ofertas siguientes de menor valor, así sucesivamente	...





• ASPECTOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD: (48) PUNTOS

Este puntaje se asignará en atención a los siguientes criterios, los cuales se resumen en la siguiente tabla, la cual contiene los CRITERIOS que describen FACTORES ADICIONALES con los cuales se puede acceder al puntaje respectivo, sobre un puntaje máximo para el componente técnico y de calidad de 50 puntos.

PONDERABLES	TÉCNICA	48 PUNTOS
	GRUPO MUSICAL ADICIONAL PARA LA SALIDA DE INTEGRACIÓN – El proponente que ofrezca de forma escrita y prestada en la propuesta en documento independiente, sin costo adicional para la Entidad , un grupo musical para acompañar la actividad de salida de integración de los funcionarios, en el hotel que se escoja en el municipio de Puerto Salga adicional al grupo musical requerido para el almuerzo establecido en la ficha técnica, obtendrá veinticuatro (24) puntos . El grupo musical deberá contar con los instrumentos, equipos de sonido y demás elementos necesarios para la prestación del servicio, mínimo de dos (2) horas y deberá realizar su presentación durante la jornada de integración, en el horario que sea coordinado previamente con el supervisor del contrato.	24 PUNTOS
	ACTIVIDAD DE BIENESTAR PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS El proponente que ofrezca de forma escrita y prestada en la propuesta en documento independiente, sin costo adicional para la Entidad , la realización de una actividad de bienestar, recreativa, lúdica o de integración dirigida mínimo a 20 niños, adicional a las actividades establecidas en la ficha técnica, obtendrá veinticuatro (24) puntos . La actividad deberá incluir, como mínimo, la logística, personal de apoyo, elementos y materiales necesarios para su adecuada realización, y tendrá una duración mínima de dos (2) horas . La actividad será coordinada previamente con el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades y programación de la Entidad. Se deberá realizar la Verificación: descripción de la actividad, duración, población cubierta, materiales incluidos y metodología de ejecución.	24 PUNTOS

Nota: El proponente deberá manifestar expresamente en su oferta el compromiso de realizar dicha actividad en las condiciones señaladas. En caso de no ofrecerla, obtendrá **cero (0) puntos**.

• PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

La entidad asignará dos (2) puntos al proponente que acredite cualquiera de las dos condiciones establecidas en el Decreto 0287 de 2026, artículo 2.2.1.2.4.2.7.4, así:

I) Que el proponente acredite algunas de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 0287 de 2026.

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del Proponente	Número Mínimo de Trabajadores con Discapacidad Exigido.
Entre 1 y 30	2
Entre 31 Y 100	3
Entre 101 Y 150	4





Entre 151 Y 200	5
Entre 201 Y300	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 de 2025, 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.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta:

- 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 últimos 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.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

• **EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPREDIMIENTOS 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 Mipyme.

- **MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA**

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

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

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

NOTA: En el caso de que la subsanación del RUP se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del RUP, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio.

- **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

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

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

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

- **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modificó parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, en lo relacionado con la definición de "Servicios Nacionales", y la adición del artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación que tengan por objeto servicios, el Municipio identificó, a partir de un análisis cualitativo, que NO existen bienes colombianos relevantes asociados a la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que el elemento preponderante lo constituye el personal (equipo de trabajo) requerido para su ejecución.



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldiadesubachoque



@alcsubachoque



Por lo anterior, el Municipio otorgará el puntaje por apoyo a la industria nacional a los proponentes nacionales que presenten manifestación debidamente suscrita por el representante legal, en la cual se comprometan a vincular al menos al 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios asociados al cumplimiento del contrato, de nacionalidad colombiana. En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para que el proponente nacional obtenga puntaje por concepto de "Servicios Nacionales", deberá diligenciar el Formato - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL- PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL y además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

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

Nota 1: El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales. En el caso de que la subsanación del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se afectará la asignación del puntaje por este criterio. Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio

Nota 2: En caso de no ofrecer y/o acreditar el presente factor en las condiciones aquí señaladas, el puntaje por este concepto será de CERO (0) puntos.

• **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**

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

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar EL FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE



312 305 5573

www.subachoque-cundinamarca.gov.co

contactenos@subachoque-cundinamarca.gov.co

Carrera 2 No. 3-20 Subachoque, Cundinamarca | Código postal: 250-220



@ASubachoque



@alcaldia desubachoque



@alcsubachoque



NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

EL FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del FORMATO– INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS, presente el FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL, no habrá lugar a otorgar puntaje alguno por este factor.

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

11. PROCESO COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERA EL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE SELECCIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CHILE	Bienes y servicios \$1.068.726.000	SI	NO	SI	NO
COSTA RICA	Bienes y servicios \$2.092.179.360	SI	NO	SI	NO
ALIANZA PACIFICO (CHILE Y PERU)	Bienes y servicios \$1.068.726.000	SI	NO	SI	NO
TRIANGULO NORTE (GUATEMALA)	El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.				
ESTADOS DE LA AELC	Bienes y servicios \$1.068.726.000	SI	NO	SI	NO
UNIÓN EUROPEA (Aplicable a Reino Unido e Irlanda del Norte)	Bienes y servicios \$1.068.726.000	SI	NO	SI	NO
DECISION 439 DE 1998 CAN	Es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación siempre que se trate de procesos de contratación de servicios.				

12. Firmas autorizadas:

Firma responsable:
Líder de la Necesidad de Contratación
Nombre: LILIANA CAROLINA GARNICA LOZANO
Cargo: Secretaria General y de Gobierno

Proyecto: Ricardo Daniel Cano
Reviso: Cristiam A Cufiño Valero – Contratista AMS

