ESTUDIOS PREVIOS

Se presentan los siguientes estudios previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual consagra el principio de economía que debe regir los contratos de las entidades estatales; en particular, lo estipulado en los numerales 7 y 12 del citado artículo, que establecen el deber de elaborar dichos estudios con anterioridad al inicio del proceso de selección del contratista o a la suscripción del contrato, según corresponda. Lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que detalla los elementos que deben contener los estudios previos.

1. GENERALIDADES:

1.1	**OBJETO:**	"CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUD, DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTOS, Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE, BOYACÁ, INCLUIDO EL ACOMPAÑAMIENTO A SU RADICACIÓN ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL Y SU SOCIALIZACIÓN".
1.2	**REGISTRO DE BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO NO**	BPIM 202600000001000
1.3	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**	MÍNIMA CUANTÍA
1.4	**DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:**	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
1.5	**FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:**	OSCAR EFRAIN ROCHA CASTAÑEDA
1.6.	**LUGAR Y FECHA:**	GUATEQUE, OCTUBRE DE 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

2.1. GENERALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, correspondiendo a las autoridades asegurar su cumplimiento y la adecuada prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo, conforme a los artículos 311, 314 y 315 de la Constitución Política, corresponde a los municipios la prestación de los servicios públicos que determine la ley y al alcalde, como jefe de la administración local y representante legal del municipio, dirigir la acción administrativa, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, así como ordenar el gasto público de acuerdo con el presupuesto y el plan de inversiones.
En concordancia con lo anterior, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por la Ley 1551 de 2012, atribuye al alcalde la dirección de la administración municipal y la responsabilidad de garantizar la adecuada prestación de los servicios a cargo de la entidad territorial.

Por su parte, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que la contratación estatal tiene como finalidad el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, principios que orientan el presente proceso contractual.

En este marco, la definición del objeto contractual y la modalidad de selección adoptada responden a la necesidad pública identificada por la Entidad, en aplicación de los principios de planeación, legalidad, eficiencia, transparencia y responsabilidad, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos y la selección objetiva del contratista.

En consecuencia, el presente proceso se estructura como un mecanismo idóneo y proporcional para atender la necesidad identificada, asegurando el cumplimiento de los fines estatales y la correcta ejecución de la función administrativa, en concordancia con el orden constitucional y legal vigente.

2.2. NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La contratación se requiere para formular y/o actualizar, con participación de la comunidad y de las instancias sectoriales, las políticas públicas de Juventud, Discapacidad e Inclusión Social, Libertad Religiosa y de Cultos, y Bienestar Animal del Municipio de Guateque, y para acompañar su radicación ante el Concejo Municipal y su socialización con la comunidad y los funcionarios responsables de su implementación.

Actualmente, la entidad enfrenta la siguiente problemática: el Municipio no cuenta con estas políticas públicas o las que existen se encuentran desactualizadas y no armonizadas con la normatividad vigente, los lineamientos nacionales y departamentales ni con las metas del Plan de Desarrollo Municipal. Esta situación limita la planeación y articulación de la oferta institucional para jóvenes, personas con discapacidad, comunidades religiosas y protección animal, dificulta el acceso a fuentes de financiación y el seguimiento que realizan los organismos de control, y afecta la garantía de derechos de estas poblaciones.

La necesidad surge en cumplimiento de lo previsto en la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018 (juventud); la Ley Estatutaria 1618 de 2013, la Ley 1346 de 2009 y la Ley 1145 de 2007 (discapacidad); la Ley 133 de 1994 y el Decreto 1066 de 2015, que compiló el Decreto 437 de 2018 (libertad religiosa y de cultos); y la Ley 84 de 1989, la Ley 1774 de 2016 y la Ley 2054 de 2020 (protección y bienestar animal), así como de las metas del Plan de Desarrollo "GUATEQUE ES NUESTRO COMPROMISO 2024 - 2027".

Este proceso permitirá resolver la necesidad identificada mediante la obtención, para cada una de las cuatro políticas, del diagnóstico validado, el documento técnico, el plan de acción con indicadores, el sistema de seguimiento y evaluación y el Proyecto de Acuerdo radicado ante el Concejo Municipal, construidos con participación ciudadana y socializados con la comunidad y los funcionarios responsables.

Que la Política Pública de Juventud se requiere para fortalecer la participación juvenil, el liderazgo, el acceso a educación, empleo y emprendimiento, la salud mental, la cultura, el deporte y la prevención de violencias, conforme a la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, y a la Política Pública Departamental de Juventud de Boyacá, con la participación del Consejo Municipal de Juventud y la Plataforma Municipal de Juventud.

Que la Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social debe armonizarse con la Ley Estatutaria 1618 de 2013, la Ley 1346 de 2009, la Ley 1145 de 2007, y demás normas concordantes para promover la accesibilidad, la inclusión educativa, laboral y social, la participación y la eliminación de barreras físicas, comunicativas y actitudinales que enfrentan las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores.

Que la Política Pública de Libertad Religiosa y de Cultos permitirá reconocer y fortalecer la participación de las entidades religiosas presentes en el municipio, promover el respeto por la diversidad de creencias y su aporte a la convivencia, conforme a la Ley Estatutaria 133 de 1994 y a la Política Pública Integral de Libertad Religiosa y de Cultos del orden nacional (Decreto 437 de 2018, compilado en el Decreto 1066 de 2015 y demás normas concordantes).

Que la Política Pública de Bienestar Animal es necesaria para promover la tenencia responsable, prevenir el maltrato animal, atender a los animales abandonados o en situación de riesgo y consolidar estrategias de educación y salud pública, conforme a la Ley 84 de 1989, la Ley 1774 de 2016, la Ley 2054 de 2020, y demás normas concordantes.

Que la ausencia o desactualización de estas políticas públicas limita la capacidad institucional del Municipio para planificar, gestionar y ejecutar acciones integrales de garantía de derechos, dificulta la articulación entre dependencias y actores territoriales, restringe el acceso a programas y fuentes de financiación y expone a la entidad a observaciones de los organismos de control y de las entidades del orden departamental.

Que en este contexto se hace necesario adelantar una consultoría especializada que, mediante diagnósticos técnicos y participativos, documentos estratégicos, planes de acción con indicadores y mecanismos de seguimiento, permita formular y/o actualizar las cuatro políticas públicas y acompañar su adopción por el Concejo Municipal.

La Alcaldía Municipal cuenta con los recursos públicos necesarios para atender la necesidad objeto del presente proceso, circunstancia que se encuentra debidamente respaldada en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó el análisis previo de la necesidad, conveniencia y viabilidad del objeto a contratar, así como de las autorizaciones y aprobaciones requeridas, las cuales se surtieron con anterioridad al inicio del proceso de selección y a la suscripción del contrato, según corresponda.

Con fundamento en la necesidad identificada, la Administración Municipal, a través de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, determinó la pertinencia de adelantar el presente proceso de contratación, con el fin de seleccionar una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia, idoneidad y capacidad técnica, administrativa y financiera para ejecutar adecuadamente el objeto contractual, dado que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente ni con la formación especializada requerida para elaborar estos productos técnicos.

En desarrollo de los principios que rigen la contratación estatal, y con el propósito de garantizar la transparencia, la selección objetiva y la correcta ejecución de los recursos públicos, la Administración Municipal considera necesario adelantar un proceso de selección que permita escoger al oferente que cumpla con los requisitos jurídicos y legales exigidos por la normativa vigente, teniendo en cuenta que la Entidad no dispone de los medios físicos ni operativos para atender directamente la necesidad planteada.

Así mismo, se realizó la verificación de la procedencia del mecanismo de Compras en Grandes Superficies a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrándose que dicho mecanismo no resulta aplicable para atender la necesidad objeto del presente proceso, toda vez que no se cuenta con una oferta disponible que permita su satisfacción en los términos requeridos por la Entidad.

En consecuencia, y considerando que el valor estimado del proceso no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, la cual constituye un procedimiento ágil y expedito conforme al marco normativo vigente.

2.3. RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

El plan de desarrollo municipal **"GUATEQUE ES NUESTRO COMPROMISO 2024 - 2027",** define los objetivos y metas de la acción administrativa municipal y establece las prioridades en el uso de los recursos públicos, teniendo como objetivo el cumplimiento de las funciones, la inversión social y aseguramiento de la prestación de los servicios a su cargo, asignados por la Constitución y la Ley.

Es así como el presente proceso está encaminado dentro del plan de desarrollo a ejecutarse como meta así:

PLAN DE DESARROLLO GUATEQUE ES NUESTRO COMPROMISO 2024 - 2027	
Línea estratégica	INSTITUCIONAL
Sector	Gobierno Territorial
Programa	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Producto	4599001 - Documentos de evaluación
Código Indicador	459900100
Indicador	Documentos de evaluación elaborados
Personalización del indicador	Documentos de evaluación elaborados en la formulación, implementación y evaluación de la Política Pública de Juventudes
Meta cuatrienio	1

PLAN DE DESARROLLO GUATEQUE ES NUESTRO COMPROMISO 2024 - 2027	
Línea estratégica	INSTITUCIONAL
Sector	Gobierno Territorial
Programa	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Producto	4599001 - Documentos de evaluación
Código Indicador	459900100
Indicador	Documentos de evaluación elaborados
Personalización del indicador	Documentos de evaluación elaborados: Formularemos, implementaremos y evaluaremos la Política Pública de Personas en Condición De Discapacidad, con enfoque diferencial y de derechos que garanticen actividades de prevención, atención integral y protección para la población según curso de vida.
Meta cuatrienio	1

PLAN DE DESARROLLO GUATEQUE ES NUESTRO COMPROMISO 2024 - 2027	
Línea estratégica	INSTITUCIONAL
Sector	Gobierno Territorial
Programa	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Producto	4599001 - Documentos de evaluación

Código Indicador	459900100
Indicador	Documentos de evaluación elaborados
Personalización del indicador	Documentos de evaluación elaborados para la formulación, implementación y evaluación de la Política Pública de Libertad Religiosa
Meta cuatrienio	1

PLAN DE DESARROLLO GUATEQUE ES NUESTRO COMPROMISO 2024 - 2027	
Línea estratégica	INSTITUCIONAL
Sector	Gobierno Territorial
Programa	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Producto	4599001 - Documentos de evaluación
Código Indicador	459900100
Indicador	Documentos de evaluación elaborados
Personalización del indicador	Documentos de evaluación elaborados en la formulación, implementación y evaluación de la Política Pública de Bienestar Animal
Meta cuatrienio	1

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1. OBJETO

"CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUD, DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTOS, Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE, BOYACÁ, INCLUIDO EL ACOMPAÑAMIENTO A SU RADICACIÓN ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL Y SU SOCIALIZACIÓN".

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO UNSPSC

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (G-CBS-02), expedida por Colombia Compra Eficiente, el objeto se identifica con los siguientes códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
93151500	Administración pública
93141500	Desarrollo y servicios sociales

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR

Tipo o naturaleza del contrato: SUMINISTRO __ COMPRAVENTA __ PRESTACIÓN DE SERVICIOS __ OBRA __ CONSULTORÍA _X_ INTERVENTORÍA __ SEGUROS __ (contrato de consultoría, numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993).

Modalidad de selección: Mínima cuantía.

Conforme a lo reglamentado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 y consagrado para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía teniendo en cuenta que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, es decir 28 SMLMV toda vez que el presupuesto anual de la entidad es inferior a 120.000 SMLMV, previo el procedimiento consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículo 30 de la ley 2069 de 2020, y Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 De 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas Especiales.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

De una parte, el Municipio de Guateque NIT 800013683-9 y de otra, persona natural o jurídica que reúna los requisitos, previstos en los presentes estudios.

3.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS, DISEÑOS, PLANOS Y SERVIDUMBRES, INCLUSIÓN EN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

CONDICIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA	SE TIENE	NO SE TIENE	POR QUÉ
AUTORIZACIONES	N/A Según Art. 18 ley 1551 de 2012.	N/A	El presente objeto no requiere de Autorización del Concejo municipal conforme lo establece el Art. 18 ley 1551 de 2012
ESTUDIOS TECNICOS	N/A	N/A	No se requiere
DISEÑOS	N/A	N/A	No se requiere
PLANOS	X	N/A	No se requiere
PERMISOS	N/A	N/A	No se requiere
SERVIDUMBRES	N/A	N/A	No se requiere
INCLUSIÓN EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	X		202600000001000
INCLUSIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO	X		Se encuentra incluido en el Plan de desarrollo.

3.6. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

3.6.1. CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

ITÉM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD – Producto 1. Alistamiento y revisión documental:** revisión del Plan de Desarrollo Municipal; normograma con base en la Ley Estatutaria 1622 de	Servicio	1

	2013, modificada por la Ley 1885 de 2018 (Estatuto de Ciudadanía Juvenil), la Política Pública Departamental de Juventud de Boyacá, CONPES 4040 de 2021; mapa de actores, que incluya a el Consejo Municipal de Juventud, la Plataforma Municipal de Juventud, instituciones educativas, organizaciones y procesos juveniles; y estrategia de convocatoria. **Producto 2. Diagnóstico participativo:** análisis del contexto situacional y territorial y caracterización de la población joven del municipio (14 a 28 años), con enfoque diferencial urbano y rural; mínimo cinco (5) mesas de trabajo con actores, población y secretarios de despacho (podrán desarrollarse por bloques); aplicación de instrumentos de recolección de información primaria y secundaria; árbol de problemas o matriz de causas y efectos; agenda pública y oferta institucional; validación del diagnóstico con el Consejo Municipal de Juventud y la Plataforma Municipal de Juventud y aprobación por la mesa técnica institucional. **Producto 3. Estructura estratégica y plan de acción:** marco conceptual y jurídico; enfoques de derechos, diferencial, territorial y de género; objetivos general y específicos; ejes y líneas de acción sobre participación y liderazgo juvenil, educación, empleabilidad y emprendimiento, salud mental, cultura, deporte, prevención de violencias y proyectos de vida; plan de acción con línea base, metas de corto, mediano y largo plazo, indicadores de producto y resultado y responsables; y marco financiero indicativo con fuentes de financiación municipales, departamentales, nacionales y de cooperación. **Producto 4. Seguimiento y sostenibilidad:** matriz de monitoreo, seguimiento y evaluación con fichas técnicas de indicadores, periodicidad y responsables; ruta de institucionalización y articulación con el Plan de Desarrollo, los planes sectoriales y el presupuesto; y validación del documento con la mesa técnica, el Consejo Municipal de Juventud y la Plataforma Municipal de Juventud y el Consejo Municipal de Política Social (COMPOS). **Producto 5. Adopción y socialización:** proyecto de acuerdo y exposición de motivos; apoyo a su radicación y acompañamiento técnico en comisión y plenaria del Concejo Municipal; mesas de socialización con los actores y la población; y entrega íntegra del documento denominado "Política Pública de Juventud del Municipio de Guateque".		
2	**ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL –** **Producto 1. Alistamiento y revisión documental:** revisión de la política o acuerdo vigente, si existe, y del Plan de Desarrollo Municipal; normograma con base en la Ley Estatutaria 1618 de 2013, la Ley 1346 de 2009 (Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad) y la Ley 1145 de 2007 (Sistema Nacional de Discapacidad), demas normas concordantes; mapa de actores, que incluya a el Comité Municipal de Discapacidad, personas con discapacidad, familias, cuidadores y organizaciones del sector; y estrategia de convocatoria. **Producto 2. Diagnóstico participativo:** análisis del contexto situacional y territorial y caracterización de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, a partir del Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD) y demás fuentes disponibles; mínimo cinco (5) mesas de trabajo con actores, población y secretarios de despacho (podrán desarrollarse por bloques); aplicación de instrumentos de	Servicio	1

	recolección de información primaria y secundaria; árbol de problemas o matriz de causas y efectos; agenda pública y oferta institucional; validación del diagnóstico con el Comité Municipal de Discapacidad y aprobación por la mesa técnica institucional. **Producto 3. Estructura estratégica y plan de acción:** marco conceptual y jurídico; enfoques de derechos, diferencial, territorial y de género; objetivos general y específicos; ejes y líneas de acción sobre accesibilidad, salud y rehabilitación, educación inclusiva, inclusión laboral y productiva, participación, cuidado y eliminación de barreras físicas, comunicativas y actitudinales; plan de acción con línea base, metas de corto, mediano y largo plazo, indicadores de producto y resultado y responsables; y marco financiero indicativo con fuentes de financiación municipales, departamentales, nacionales y de cooperación. **Producto 4. Seguimiento y sostenibilidad:** matriz de monitoreo, seguimiento y evaluación con fichas técnicas de indicadores, periodicidad y responsables; ruta de institucionalización y articulación con el Plan de Desarrollo, los planes sectoriales y el presupuesto; y validación del documento con la mesa técnica, el Comité Municipal de Discapacidad y el Consejo Municipal de Política Social (COMPOS). **Producto 5. Adopción y socialización:** proyecto de acuerdo y exposición de motivos; apoyo a su radicación y acompañamiento técnico en comisión y plenaria del Concejo Municipal; mesas de socialización con los actores y la población; y entrega íntegra del documento denominado "Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social del Municipio de Guateque".		
3	**FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTOS –** **Producto 1. Alistamiento y revisión documental:** revisión del Plan de Desarrollo Municipal; normograma con base en la Ley Estatutaria 133 de 1994 y la Política Pública Integral de Libertad Religiosa y de Cultos (Decreto 437 de 2018, compilado en el Decreto 1066 de 2015) y demas normas concordantes; mapa de actores, que incluya a las entidades religiosas legalmente reconocidas, sus líderes y organizaciones sociales basadas en la fe; y estrategia de convocatoria. **Producto 2. Diagnóstico participativo:** análisis del contexto situacional y territorial y caracterización de las iglesias, confesiones, denominaciones y organizaciones religiosas con presencia en el municipio; mínimo cinco (5) mesas de trabajo con actores, población y secretarios de despacho (podrán desarrollarse por bloques); aplicación de instrumentos de recolección de información primaria y secundaria; árbol de problemas o matriz de causas y efectos; agenda pública y oferta institucional; validación del diagnóstico con las entidades y organizaciones religiosas participantes y aprobación por la mesa técnica institucional. **Producto 3. Estructura estratégica y plan de acción:** marco conceptual y jurídico; enfoques de derechos, diferencial, territorial y de género; objetivos general y específicos; ejes y líneas de acción sobre respeto a la diversidad de creencias, no discriminación, participación de las entidades religiosas, aporte del sector religioso a la paz, la convivencia y el tejido social; plan de acción con línea base, metas de corto, mediano y largo plazo, indicadores de producto y resultado y responsables; y marco financiero indicativo con	Servicio	1

	fuentes de financiación municipales, departamentales, nacionales y de cooperación. **Producto 4. Seguimiento y sostenibilidad:** matriz de monitoreo, seguimiento y evaluación con fichas técnicas de indicadores, periodicidad y responsables; ruta de institucionalización y articulación con el Plan de Desarrollo, los planes sectoriales y el presupuesto; y validación del documento con la mesa técnica, las entidades y organizaciones religiosas participantes y el Consejo Municipal de Política Social (COMPOS). **Producto 5. Adopción y socialización:** proyecto de acuerdo y exposición de motivos; apoyo a su radicación y acompañamiento técnico en comisión y plenaria del Concejo Municipal; mesas de socialización con los actores y la población; y entrega íntegra del documento denominado "Política Pública de Libertad Religiosa y de Cultos del Municipio de Guateque".		
4	**FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE BIENESTAR ANIMAL –** **Producto 1. Alistamiento y revisión documental:** revisión del Plan de Desarrollo Municipal; normograma con base en la Ley 84 de 1989, la Ley 1774 de 2016, la Ley 2054 de 2020, la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) en lo relativo a la tenencia de animales, Política Nacional de Protección y Bienestar Animal 2025 2034, y demas normas concordantes; mapa de actores, que incluya a colectivos y organizaciones de protección animal, médicos veterinarios, sector rural, inspección de policía y autoridades sanitarias y ambientales; y estrategia de convocatoria. **Producto 2. Diagnóstico participativo:** análisis del contexto situacional y territorial y caracterización de la población animal de compañía, de trabajo y de producción del municipio y las personas tenedoras; mínimo cinco (5) mesas de trabajo con actores, población y secretarios de despacho (podrán desarrollarse por bloques); aplicación de instrumentos de recolección de información primaria y secundaria; árbol de problemas o matriz de causas y efectos; agenda pública y oferta institucional; validación del diagnóstico con los colectivos y organizaciones de protección animal y aprobación por la mesa técnica institucional. **Producto 3. Estructura estratégica y plan de acción:** marco conceptual y jurídico; enfoques de derechos, diferencial, territorial y de género; objetivos general y específicos; ejes y líneas de acción sobre tenencia responsable, prevención del maltrato, atención de animales abandonados o en riesgo, esterilización, salud pública veterinaria y educación ambiental; plan de acción con línea base, metas de corto, mediano y largo plazo, indicadores de producto y resultado y responsables; y marco financiero indicativo con fuentes de financiación municipales, departamentales, nacionales y de cooperación. **Producto 4. Seguimiento y sostenibilidad:** matriz de monitoreo, seguimiento y evaluación con fichas técnicas de indicadores, periodicidad y responsables; ruta de institucionalización y articulación con el Plan de Desarrollo, los planes sectoriales y el presupuesto; y validación del documento con la mesa técnica, los colectivos y organizaciones de protección animal y el Consejo Municipal de Política Social (COMPOS). **Producto 5. Adopción y socialización:** proyecto de acuerdo y exposición de motivos; apoyo a su radicación y acompañamiento técnico en comisión y plenaria del Concejo Municipal; mesas de socialización con los actores y la	Servicio	1

	población; y entrega íntegra del documento denominado "Política Pública de Bienestar Animal del Municipio de Guateque".		

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La consultoría se ejecutará en las siguientes fases, cada una con su entregable:

1. **FASE 1 – ALISTAMIENTO, CONFORMACIÓN DE EQUIPOS TÉCNICOS Y REVISIÓN DOCUMENTAL (días 1 a 7):** Conformación del equipo técnico del contratista y de la mesa técnica institucional con los enlaces de cada dependencia; plan de trabajo, metodología y cronograma; revisión documental de las políticas y acuerdos vigentes, el Plan de Desarrollo, la normatividad y los lineamientos nacionales y departamentales de cada política; mapa de actores y estrategia de convocatoria.
2. **FASE 2 – TRABAJO DE CAMPO, CONSTRUCCIÓN DEL DIAGNÓSTICO, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN (días 8 a 25):** Mínimo cinco (5) mesas de trabajo por política (podrán realizarse por bloques temáticos o poblacionales), aplicación de instrumentos de recolección de información y sistematización; diagnóstico de cada política (situación de derechos, problemáticas priorizadas, agenda pública y oferta institucional); validación del diagnóstico con las instancias de participación y aprobación por la mesa técnica institucional.
3. **FASE 3 – CONSTRUCCIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO Y DEL PLAN DE ACCIÓN (días 26 a 38):** Documento técnico de cada política (marco normativo y conceptual, enfoques, objetivos, ejes estratégicos y líneas de acción); plan de acción con metas, indicadores, responsables, costos indicativos y fuentes de financiación; sistema de seguimiento y evaluación; validación con la mesa técnica, las instancias de participación y el Consejo Municipal de Política Social (COMPOS).
4. **FASE 4 – PRESENTACIÓN AL CONCEJO MUNICIPAL (días 39 a 45):** Proyectos de acuerdo y exposiciones de motivos de cada política; apoyo a la radicación por parte del Alcalde; acompañamiento técnico en las sesiones de comisión y plenaria (ordinarias o extraordinarias) y ajustes a los documentos que se soliciten durante el trámite.
5. **FASE 5 – SOCIALIZACIÓN Y CIERRE (días 46 a 50):** Socialización de las políticas con la comunidad y las instancias de participación; tres (3) jornadas de orientación técnica a los funcionarios responsables de la implementación inicial y el seguimiento; informe final y entrega de todos los productos en medio físico y digital editable.
6. Entregable 1 (fase 1): plan de trabajo, metodología y cronograma; acta de conformación de la mesa técnica institucional; informe de revisión documental y mapa de actores de cada política.
7. Entregable 2 (fase 2): diagnóstico de cada una de las cuatro (4) políticas, con los soportes de las mesas de trabajo (actas, listados de asistencia, relatorías y registro fotográfico) y las actas de validación y aprobación.
8. Entregable 3 (fase 3): documento técnico y plan de acción con indicadores de cada política, con el sistema de seguimiento y evaluación y las actas de validación de la mesa técnica, las instancias de participación y el COMPOS.
9. Entregable 4 (fase 4): proyectos de acuerdo con su exposición de motivos, constancia de radicación ante el Concejo Municipal y actas o constancias del acompañamiento en comisión y plenaria.
10. Entregable 5 (fase 5): soportes de la socialización y de las tres (3) jornadas de orientación técnica, e informe final del contrato con la totalidad de los productos en medio físico y digital editable.
11. Cronograma: las fases se ejecutarán en un plazo total de cincuenta (50) días calendario, en los rangos indicados en las condiciones técnicas; el supervisor podrá aprobar ajustes al cronograma siempre que no se afecte el plazo total ni la fecha límite del 31 de diciembre de 2026.
12. La presentación de los proyectos de acuerdo ante el Concejo Municipal se cumple con su radicación y el acompañamiento técnico en comisión y plenaria; la aprobación del acuerdo es una decisión autónoma de la corporación y no es condición para el pago.

Nota 1: Las especificaciones técnicas y de calidad mínimas requeridas para cada ítem, pueden ser mejoradas por lo oferentes en cuanto a la calidad y cantidad, pero este no será factor de evaluación para la comparación objetiva de las

ofertas, por cuanto el único parámetro es el menor precio ofertado.

Nota 2: La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Estudio Previo

12.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Garantizar la calidad técnica, jurídica y metodológica de los productos objeto del contrato, procurando que su contenido sea coherente con la normatividad vigente, los lineamientos de política pública y las particularidades institucionales y territoriales del Municipio.
2) Mantener una articulación permanente con la Administración Municipal y las dependencias involucradas, facilitando el intercambio de información, la coordinación institucional y la adecuada ejecución del objeto contractual.
3) Brindar asesoría y acompañamiento técnico especializado al Municipio en los asuntos relacionados con el objeto contractual, atendiendo las consultas y requerimientos que se presenten durante su ejecución.
4) Garantizar que los documentos y productos elaborados sean originales, estén debidamente sustentados y no presenten inconsistencias, duplicidades o información sin respaldo técnico o documental.
5) Incorporar las observaciones y recomendaciones formuladas por la supervisión contractual, realizando los ajustes necesarios para asegurar la calidad, integridad y conformidad de los productos entregados.
6) Garantizar la adecuada organización, conservación y disponibilidad de la información, documentos y soportes generados o recopilados durante la ejecución contractual, facilitando su consulta y posterior utilización por parte de la Administración Municipal.

12.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2) Entregar, a través del SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas (si aplica).
3) Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, cláusulas contractuales y las especificaciones técnicas mínimas que sirvan de base para la supervisión del contrato.
4) Atender las instrucciones, observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, actuando con diligencia, cuidado y buena fe. El contratista deberá: i) Elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos en los formatos aprobados. ii) Seguir las indicaciones impartidas por escrito. iii) Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, actas parciales si se generan, el acta de liquidación y demás actas necesarias. iv) Acatar las demás sugerencias u observaciones que se le impartan, en tanto se orienten al cumplimiento del objeto contractual y no modifiquen lo pactado sin el procedimiento legal correspondiente.
5) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos.
6) Asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiéndose que dichos costos han sido estimados e incluidos en el valor de la oferta.
7) Acreditar, cuando se requiera, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores independientes.
8) Asumir cualquier gasto adicional que se genere durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del valor pactado, salvo autorización expresa.
9) Suministrar oportunamente toda la documentación e información requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como aquella solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna.
10) Adoptar medidas de seguridad industrial, dotando al personal de los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato.

11) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se configure vínculo laboral con el municipio.
12) Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.
13) Colaborar con los requerimientos formulados por los organismos de control o cualquier otra autoridad competente en relación con el objeto contractual.
14) Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término pactado en el contrato.
15) Ejecutar el contrato con los recursos ofrecidos en la propuesta y establecidos en el contrato.
16) Responder por el pago de los tributos generados o que llegaren a generarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
17) Presentar la factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello conforme al régimen tributario, junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento contractual, incluyendo el RUT expedido por la DIAN. La omisión de estos requisitos impedirá el trámite de pago. El contratista será responsable por cualquier multa o sanción derivada de información fiscal inexacta.
18) Guardar reserva sobre toda la información conocida o suministrada por el Municipio en el marco del contrato, especialmente la sujeta a reserva legal. El contratista se compromete a: a) Proteger la información confidencial compartida por el Municipio. b) No divulgar a terceros información confidencial, crítica, reservada o clasificada. c) No utilizar la información para fines distintos a los del contrato, salvo autorización expresa. d) Indemnizar al Municipio por los daños o perjuicios derivados de la revelación o uso indebido de dicha información, ya sea por negligencia o dolo.
19) Responder civil y penalmente por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato.
20) No utilizar el contrato como medio para obtener beneficios indebidos o participar en prácticas restrictivas de la competencia o actos de corrupción.
21) Cumplir con las demás obligaciones que, por su naturaleza, conexidad o complementariedad, le sean atribuibles por la entidad contratante, conforme al objeto, alcance y finalidad del contrato, sin requerir modificación formal del mismo

12.9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2) Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
4) Impartir instrucciones para la ejecución del servicio contratado.
5) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
6) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
8) Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
9) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
10) Designar formalmente al supervisor del contrato, conforme a la normatividad vigente.

12.10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de UN (1) MES Y VEINTE (20) DÍAS calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso exceda el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, distribuidos en las cinco (5) fases descritas en las condiciones técnicas.

12.11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto contractual se ejecutará en el Municipio de Guateque, Boyacá, y en aquellos otros lugares donde resulte necesario para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN JURÍDICA:

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 donde se indica: "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía"; y el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, Teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

De conformidad con lo previsto en el decreto 1082 de 2015 y a lo desarrollado por Colombia compra eficiente en el documento denominado "Guía para la elaboración de estudios del sector", se realizará para el presente proceso de selección de Mínima cuantía, el estudio del sector, de conformidad al tratamiento especial que la mencionada guía dispone para el caso.

Por otra parte teniendo en cuenta que se realizará un proceso de mínima cuantía, la entidad para determinar la oferta más favorable aplicará lo dispuesto en la ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral c.) la entidad seleccionará, mediante comunicación de la oferta, la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL Y RUBROS QUE LO COMPONEN

14.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($38.000.000) M/CTE**, incluido el IVA y los demás impuestos y costos directos e indirectos, de acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis del sector, que tuvo como base las cotizaciones recibidas: COT 1 por $38.000.000 y COT 2 por $45.000.000. Se toma como presupuesto oficial la cotización de menor valor, en aplicación de los principios de economía y eficiencia en el uso de los recursos públicos, así:

ITÉM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNITARIOS			VALOR UNITARIO (MENOR VALOR)	VALOR TOTAL
				COT 1	COT 2	COT 3		
1	Formulación de la Política Pública de Juventud (productos 1 a 5)	Servicio	1	$9.500.000	$11.250.000	N/A	$9.500.000	$9.500.000
2	Actualización de la Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social (productos 1 a 5)	Servicio	1	$9.500.000	$11.250.000	N/A	$9.500.000	$9.500.000
3	Formulación de la Política Pública de Libertad Religiosa y de	Servicio	1	$9.500.000	$11.250.000	N/A	$9.500.000	$9.500.000

	Cultos (productos 1 a 5)							
4	Formulación de la Política Pública de Bienestar Animal (productos 1 a 5)	Servicio	1	$9.500.000	$11.250.000	N/A	$9.500.000	$9.500.000
TOTAL								$38.000.000

LAS VARIABLES

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar; por ende, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato, por lo que el municipio procede a informar los impuestos municipales, los cuales se relacionan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	Pago del 4.0% del valor del contrato
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	Pago del 2.0% del valor del contrato
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	Pago del 1.5% o 2% del valor del contrato
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	Pago del 2.0 % del valor del contrato.
FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Pago del 5.0% del valor del contrato de obra.
ESTAMPILLA PRO ELECTRIFICACIÓN RURAL	Pago del 0,30% del valor del contrato.
Rete fuente	Según el régimen tributario y la naturaleza del pago
Rete ICA	Conforme a la actividad del contratista, el objeto contractual y el Estatuto de Rentas Municipal
IVA	Según la naturaleza del bien o servicio y el régimen tributario aplicable
Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	El CONTRATISTA deberá realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, y acreditar su pago como requisito para la ejecución y/o pago del contrato, según corresponda.
Se deja expresa constancia de que el CONTRATISTA deberá informarse y cumplir con las obligaciones fiscales derivadas de la ejecución del presente contrato, en especial aquellas relacionadas con tributos de carácter territorial, tales como el Impuesto de Industria y Comercio (ICA) y el Impuesto de Alumbrado Público, cuando haya lugar. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA cumplir con la inscripción, declaración, liquidación y pago de dichos tributos ante las autoridades competentes, de conformidad con la normativa vigente aplicable	

14.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista la secretaría de Hacienda del municipio de Guateque ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000445 de fecha 16 de octubre de 2026.

Código	Descripción	Fuente	Valor
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales/RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION/GOBIERNOTERRITORIAL/Fortalecimiento	1.3.3.1.00	$38.000.000,00

	a la gestión y dirección de la administración pública territorial/Intersubsectorial Gobierno/Documentos de evaluación		

14.9. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante un anticipo y tres (3) pagos parciales contra entregables, previa suscripción de las actas de recibo a satisfacción aprobadas por el supervisor, así:

ANTICIPO: El Municipio entregará al contratista, a título de anticipo, el treinta por ciento (30 %) del valor del contrato, es decir, ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($11.400.000) M/CTE, una vez perfeccionado el contrato, aprobada la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo y aprobado por el supervisor el plan de inversión del anticipo.

SEGUNDO PAGO: Por valor neto de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($11.400.000) M/CTE, equivalente al treinta por ciento (30 %) del contrato, contra la entrega y aprobación de los entregables 1 y 2 (fases 1 y 2). Este pago corresponde a un valor bruto de $17.100.000 (45 %), del cual se amortizan $5.700.000 del anticipo.

TERCER PAGO: Por valor neto de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($11.400.000) M/CTE, equivalente al treinta por ciento (30 %) del contrato, contra la entrega y aprobación del entregable 3 (fase 3). Este pago corresponde a un valor bruto de $17.100.000 (45 %), del cual se amortizan los $5.700.000 restantes del anticipo.

CUARTO PAGO: Por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) M/CTE, equivalente al diez por ciento (10 %) del contrato, contra la entrega y aprobación de los entregables 4 y 5 (fases 4 y 5), el informe final y el acta de recibo final a satisfacción.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO: El parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 autoriza a las entidades estatales a pactar anticipos hasta por el cincuenta por ciento (50 %) del valor del contrato. El anticipo del 30 % se justifica porque: (i) el plazo de un (1) mes y veinte (20) días exige que el contratista conforme el equipo interdisciplinario y despliegue el trabajo de campo —mínimo veinte (20) mesas de trabajo y tres (3) jornadas— desde el inicio, lo que implica costos de personal, desplazamientos y logística antes del primer entregable; (ii) el anticipo financia la ejecución inicial, favorece la concurrencia de oferentes y protege el cumplimiento del cronograma, cuyo hito es la radicación de los proyectos de acuerdo antes del cierre de la vigencia; y (iii) su monto es inferior al máximo legal.

MANEJO DEL ANTICIPO: Los recursos del anticipo conservan su naturaleza pública hasta su amortización. En consecuencia: (i) su desembolso exige la aprobación de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo por el cien por ciento (100 %) de su valor (numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015); (ii) se invertirá únicamente conforme al plan de inversión aprobado por el supervisor y se manejará en cuenta bancaria exclusiva para el contrato; (iii) los rendimientos financieros se reintegrarán al Municipio; y (iv) se amortizará en un cincuenta por ciento (50 %) en el segundo pago y el cincuenta por ciento (50 %) restante en el tercer pago. No se exige contrato de fiducia o patrimonio autónomo, pues el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 lo hace obligatorio solo en los contratos de obra, concesión, salud o los adjudicados por licitación pública, y el presente se adjudica por mínima cuantía.

El desembolso de los recursos se realizarán previa presentación de certificación de cumplimiento a satisfacción de todas las obligaciones, así mismo la respectiva factura con sus soportes, constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones riesgos laborales; si con la cuenta no acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para el pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para tal fin el contratista deberá presentar informe de actividades (con soportes fotográficos, planillas de entrega y planillas de seguimiento) y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales. La alcaldía municipal pagará al contratista dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para los procesos que conlleven suministro o compraventa de bienes que requieran entrada de almacén, se requerirá el respetivo soporte para el trámite de cuenta.

15. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

En el marco del proceso de selección de mínima cuantía, la Entidad adelantará la verificación integral de los requisitos habilitantes exigidos. Solo las ofertas que cumplan dichos requisitos serán consideradas en la evaluación económica, la cual se efectuará con base en el menor precio ofertado

I. CAPACIDAD JURÍDICA

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación deberá ser diligenciada en su totalidad y suscrita por el proponente, de acuerdo con la naturaleza jurídica de quien presenta la oferta:

- En el caso de personas naturales, la carta deberá ser firmada directamente por el oferente.
- En el caso de personas jurídicas, deberá ser suscrita por su representante legal, con facultades suficientes para presentar ofertas en procesos contractuales.
- Cuando se trate de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la carta deberá ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal, designado mediante el documento de constitución de la propuesta plural

Cuando la propuesta sea presentada por medio de apoderado, este deberá contar con facultades expresas para presentar propuestas contractuales, lo cual se acreditará mediante poder debidamente conferido, en el que se indiquen de forma clara y específica las facultades otorgadas.

Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación que:

- No se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses respecto de la Alcaldía de Guateque.
- Conocen, aceptan y se comprometen a cumplir los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL

De acuerdo con lo determinado por la normatividad vigente, para los proponentes obligados deberán presentar este documento el cual llenará los siguientes requisitos:

Las personas naturales deberán aportar registro mercantil, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, y acreditar: (i) que su actividad económica ha sido ejercida por un período mínimo de un (01) año; (ii) renovación vigente al año 2026

Las personas jurídicas deberán aportar certificado de existencia y representación legal el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, y acreditar: (i) una fecha de constitución no inferior a un (01) año respecto al cierre del proceso; (ii) una duración societaria que no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año adicional; (iii) renovación vigente al año 2026

En caso de consorcio, unión temporal o promesa de asociación futura, todos los integrantes deberán cumplir con las condiciones requeridas previamente.

Si se trata de una persona jurídica y el certificado de existencia y representación legal no contempla expresamente las facultades del representante legal, o si existen limitaciones estatutarias respecto de dichas facultades, deberá adjuntarse el documento que acredite la autorización conferida por el órgano social competente para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y ejecutar todas las actividades relacionadas, directa o indirectamente, con su cumplimiento.

En caso de no estar obligado a presentar el referido certificado, el proponente deberá acreditarlo mediante escrito suscrito por el representante legal, en el cual se indique expresamente la norma que lo exonera de dicha obligación.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal conformado por personas jurídicas, cada una de estas deberá allegar, según corresponda, los documentos anteriormente señalados.

Así mismo, deberá acreditarse la suficiencia de las facultades del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato. En caso de que dichas facultades se encuentren restringidas por los estatutos sociales, deberá adjuntarse copia del acta del órgano social competente en la que conste la autorización otorgada al representante legal para presentar la propuesta, suscribir el contrato y ejecutar todos los actos necesarios para la contratación, en caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la(s) persona(s) jurídica(s) debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si se trata de un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberán acreditar las condiciones ya fijadas. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
  La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Guateque así lo autorice.

Autorización para presentar oferta y/o suscribir el contrato (Acta de Junta de Socios, Junta Directiva, etc.). Las personas jurídicas proponentes, en caso de ser necesario, deberán anexar a la propuesta el acta de la junta directiva, asamblea o junta de socios etc., expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en la cual se autorice al representante legal a presentar oferta, firmar y ejecutar el contrato, en el evento que les sea adjudicado.

Cuando se trate de un Consorcio o Unión Temporal conformado por dos o más personas jurídicas, todas deben presentar el certificado de existencia y representación legal y la autorización al representante legal para comprometer a la persona jurídica por el valor de la propuesta y para firmar y ejecutar el contrato; dicha autorización debe haberse conferido con anterioridad a la fecha y hora de cierre previstas para la recepción de ofertas y deberá ser concordante con la información registrada en la cámara de comercio

Nota. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio

c. CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente o el representante legal en el caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales, deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique.

d. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR / LIBRETA MILITAR

El proponente, su representante legal y/o apoderado, según corresponda, deberá anexar copia de la libreta militar o del documento que acredite tener definida la situación militar, requisito exigido para las personas de género masculino menores de cincuenta (50) años, conforme a la legislación vigente

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Proponente con su propuesta debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación indicando que el proponente no se encuentra sancionado disciplinariamente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

f. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El Proponente con su propuesta debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República indicando que el proponente no se encuentra sancionado fiscalmente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

g. CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA NACIONAL).

El proponente deberá acreditar certificado o constancia de consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional; el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección y libre de requerimiento judicial.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

h. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC.

El Proponente con su propuesta debe anexar el correspondiente certificado de Medidas correctivas, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección y libre de multas o sanciones.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los integrantes y el del representante legal.

i. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento todos los integrantes que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros, sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener RUT a nombre de la forma asociativa.

El registro deberá adjuntarse con expedición mínima del año 2026.

j. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 23 de la ley 1150 de 2007 Y EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

El proponente persona natural deberá acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, mediante la presentación de los certificados de afiliación respectivos o, en su defecto, con el certificado de pago de la correspondiente planilla, sin que esta última sea de presentación obligatoria.

No será exigible la certificación de pago de aportes parafiscales y de seguridad social por terceros, entendiéndose que, en caso de no aportarla, la persona natural no cuenta con personal a cargo y, por tanto, no está obligada a realizar dichos pagos

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso de que el proponente, persona jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

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

k. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN O DE PROBIDAD

Los Proponentes deben suscribirlo manifestando su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

l. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Guateque. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

m. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El proponente deberá allegar certificación donde conste que tiene plena capacidad para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer la capacidad jurídica como persona.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, para lo cual será presentada Certificación, diligenciada y suscrita por el Oferente o su Representante Legal en caso de Personas Jurídicas.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

n. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Anexar (si aplica), según condiciones determinadas en el capítulo de Garantías de la presente invitación.

o. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman y su representante legal.

p. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE NO ESTAR INHABILITADO POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

El proponente deberá aportar, junto con su oferta, el respectivo certificado expedido por la Policía Nacional, en el que conste que ni el proponente, ni los representantes legales, ni ninguno de los integrantes en caso de proponentes plurales, registran antecedentes por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, al momento del cierre del proceso ni para la suscripción del contrato.

Dicho certificado deberá haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de la consulta, deberá tenerse a la MUNICIPIO DE GUATEQUE, NIT: 800013683-9

q. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

A. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
B. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
C. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
D. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
E. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
F. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Para la constitución del proponente plural, se deberá diligenciar el correspondiente anexo de este pliego de condiciones.

r. PAZ Y SALVO DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Aportar certificado expedido por la secretaria de Hacienda Municipal, donde conste estar a paz y salvo de impuestos municipales; en concordancia a lo contemplado en el artículo 70 de la Ley 617 de 2000 concordante con el parágrafo 3 del artículo 4 de la Ley 716 de 2001.

II. CAPACIDAD TÉCNICA

a. Especificaciones Técnicas

El oferente deberá cumplir, como mínimo, con las especificaciones técnicas y cantidades indicadas en el capítulo de **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** del presente documento. Para tal efecto, deberá adjuntar en su propuesta las especificaciones de los bienes o servicios ofrecidos, incluyendo las obligaciones generales y específicas-

b. Capacidad de personal (Talento Humano)

Con el fin de garantizar la ejecución técnica y operativa del objeto contractual, el proponente deberá incluir dentro de su oferta el personal mínimo indispensable, conforme a los perfiles establecidos en el presente numeral. Cada uno de los perfiles exigidos deberá cumplir con los requisitos de formación, experiencia y dedicación mínima mientras se desarrollen las actividades bajo su responsabilidad.

Personal mínimo exigido

Cargo	Cantidad	Formación académica	Experiencia Mínima	Dedicación
Coordinador(a) de las políticas públicas	1	Título profesional en Ciencia Política, Gobierno o Administración Pública, con título de especialización en gestión pública, políticas públicas o afines.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional, contado a partir de la terminación de materias o de la obtención del título profesional, según se acredite (art. 229 del Decreto Ley 019 de 2012), que incluya experiencia en procesos de políticas públicas o planeación territorial.	100 %

Profesional de apoyo social	1	Título profesional en Trabajo Social, Psicología o afines.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional (art. 229 del Decreto Ley 019 de 2012), con experiencia en procesos comunitarios o con población vulnerable.	20 %
Profesional de apoyo en bienestar animal	1	Título profesional de Médico Veterinario y/o Zootecnista, con tarjeta profesional vigente; y con título de maestría en relacionado con ciencias veterinarias.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional (art. 229 del Decreto Ley 019 de 2012).	20 %
Profesional en educación	1	Título profesional Núcleo Básico de Conocimiento en educación, con título de maestría en relacionado con educación/ciencias humanas.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional (art. 229 del Decreto Ley 019 de 2012).	20 %
Profesional en comunicación social	1	Título profesional en comunicación social y periodismo, cine y televisión, multimedia o afines.	Experiencia profesional mínima de un (1) año (artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012)	20 %

Acreditación:

Para efectos de la evaluación, el proponente deberá adjuntar con su oferta los siguientes documentos respecto del personal mínimo exigido:

1. Carta de intención, compromiso y disponibilidad, suscrita por cada uno de los profesionales propuestos, en la que se indique:
   - Cargo que desempeñará.
   - Disponibilidad durante el término de ejecución del contrato.
   - Correo electrónico y número de contacto.
2. Copia del documento de identidad.
3. Soportes de formación académica, conforme al perfil exigido, tales como:
   - Título profesional y, de ser requerido, título de posgrado.
   - Tarjeta profesional (cuando aplique legalmente) y certificado de vigencia.
4. Soportes de experiencia, tales como:
   - Certificaciones laborales emitidas por entidades públicas o privadas que indiquen el cargo desempeñado, funciones, duración (fechas de inicio y finalización), o
   - Contratos y/o actas de ejecución o de cumplimiento o terminación o liquidación (cuando aplique).

c. Capacidad de Equipo y/o Infraestructura, y otros

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, el proponente deberá certificar y demostrar que cuenta con los recursos técnicos, físicos y logísticos mínimos necesarios, conforme a las condiciones del proceso. Estos recursos pueden ser propios, arrendados o en leasing, y deben estar disponibles desde el inicio de la ejecución del contrato.

Recursos requeridos

Equipo	Cantidad	Condiciones
Equipos de cómputo y elementos de registro (cámara fotográfica o celular y grabadora de audio) para las mesas de trabajo	Los necesarios	Propios, arrendados o en cualquier forma de tenencia válida, disponibles desde el inicio

Acreditación

La disponibilidad del equipo mínimo se acreditará mediante declaración suscrita por el proponente o su representante legal. No se exige infraestructura física específica.

III. EXPERIENCIA HABILITANTE

A. GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de un (1) contrato en ejecución y/o terminado o liquidado, celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto haya consistido en prestación de servicios profesionales o consultoría.

El valor del contrato aportado debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV); es decir, mayor o igual a 21,70 SMMLV.

B. ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar la suscripción y/o ejecución de un (1) contrato con entidades públicas y/o privadas que evidencie experiencia directamente relacionada con el objeto del presente proceso de selección; para tal efecto, el objeto o las actividades del contrato deberán estar directamente relacionados con la "formulación o actualización de políticas públicas".

El valor del contrato aportado deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV; es decir, mayor o igual a 21,70 SMMLV.

✓ **DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

1. Experiencia en contratos con entidades públicas:
- Copia del contrato correspondiente.
- Copia del acta de liquidación suscrita por el representante legal de la entidad estatal contratante.

2. Experiencia en contratos con particulares (sector privado):
- Copia del contrato correspondiente.
- Acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción, suscrita por ambas partes.
- Copia de la factura con cumplimiento de los requisitos legales, incluyendo el registro ante la DIAN.
- Certificación o documento idóneo que acredite el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, derivados de la ejecución del contrato presentado.

3. Experiencia en participación plural (consorcios o uniones temporales):
- Cada uno de los integrantes del oferente plural deberá aportar los documentos señalados anteriormente, en proporción a su participación dentro de la figura asociativa.
- No obstante, al menos uno de los integrantes deberá acreditar, como mínimo, el 40% de la experiencia requerida.

✓ **REGLAS DE ACREDITACIÓN, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

- Los contratos deben haber sido suscrito(s), ejecutado(s) y liquidado(s) o terminado(s) —estos últimos cuando no requieran liquidación conforme al artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012— con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.
- El valor de los contratos se verificará en SMMLV correspondientes al año de su ejecución o liquidación.
- Los contratos presentados para acreditar la experiencia específica deberán ser diferentes e independientes de aquellos aportados para la experiencia general.
- El Municipio de Guateque se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. En caso de evidenciarse discrepancias entre dicha información y los registros o criterios oficiales determinados por el Municipio, la propuesta será rechazada.
- Cuando se aporten certificaciones como medio para acreditar la experiencia, estas podrán suplir la presentación del contrato y del acta de liquidación o del acta de recibo a satisfacción. No obstante, los demás documentos exigidos deberán ser presentados. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: objeto del contrato, valor, fecha de inicio, fecha de terminación o liquidación, nombre del contratista, nombre de la entidad contratante y nombre del funcionario que expide la certificación. En caso de que se exijan requisitos técnicos específicos o condiciones particulares de ejecución, dicha información deberá estar consignada en la certificación o acreditarse mediante documento adicional.
- Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos e información exigidos en el presente proceso, que no se anexen o presenten omisiones sustanciales, no serán tenidas en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima requerida al proponente.

- Cuando la experiencia presentada en la propuesta corresponda a contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, o adjuntarse copia del contrato donde conste dicha información.
- No se podrá acumular simultáneamente la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios, accionistas, asociados o constituyentes. Si la persona jurídica tiene más de tres años de constituida, y en su momento registró la experiencia de sus socios en el Registro Único de Proponentes (RUP), podrá seguir utilizándola siempre que el RUP haya sido renovado oportunamente, conforme a la normatividad vigente (a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año). En caso contrario, si el RUP no fue renovado y la persona jurídica ha superado los tres años de constitución, no podrá seguir utilizando la experiencia de sus socios, y esta no será tenida en cuenta por la Entidad en el presente proceso.
- En caso de que el proponente presente un número mayor de certificaciones al exigido, la Entidad tendrá en cuenta únicamente la mejor certificación, conforme a los criterios establecidos en el capítulo correspondiente de la oferta.
- Para los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria ponderada de las certificaciones presentadas por todos los integrantes, en proporción a su participación.
- Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos en los que haya participado como integrante de un consorcio o unión temporal, estas se tendrán en cuenta en proporción al porcentaje de participación que haya tenido, o en su defecto, de manera equitativa según el número de miembros del consorcio, siempre que las certificaciones cumplan con los requisitos y condiciones exigidos en el presente proceso.
- Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos, que no se anexen o que no contengan la información requerida, no serán tenidas en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima del proponente.

C. CRITERIO DIFERENCIAL

1: En virtud del Decreto 1860 de 2021, si el proponente acredita los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. de la referida, podrá acreditar la experiencia requerida con un presupuesto igual o superior al 95% del valor requerido en SMLMV, siempre y cuando cumpla con los demás requerimientos.

2: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, si el proponente acredita ser una MIPYME con independencia de si es nacional o regional, podrá acreditar la experiencia requerida con un presupuesto igual o superior al 95% del valor requerido en SMLMV, siempre y cuando cumpla con los demás requerimientos.

IV. ACREDITACIÓN REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES (SI APLICA)

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota 1. Como medio de prueba alternativo podrá acreditar la actividad y el tamaño empresarial exigido presentando el RUP.

Nota 2: De conformidad con los conceptos C-295 de 2023 y C-629 de 2024 de CCE, ha de tenerse: - Que la acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 – modificado por el Decreto 1860 de 2021 -

debe realizarse tanto para solicitar la limitación de la convocatoria como para participar en el proceso una vez se haya limitado a Mipyme.
- La posibilidad de participar en convocatoria limitadas a mipymes se encuentra condicionada a que estas acrediten como mínimo un (1) año de existencia o constitución.
- Se debe tener que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia. En consecuencia, el registro mercantil es indispensable para determinar que la Mipyme cumpla con el requisito de existencia del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
- El registro mercantil solicitado por el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 – modificado por el Decreto 1860 de 2021– únicamente es requerido en el marco de las convocatorias limitada a Mipyme. Por tanto, aunque la persona natural no este obligada a contar con registro mercantil para participar en el proceso de selección, si deberá presentar dicho documento en caso de que pretenda que el proceso de selección sea limitado a Mipyme y para participar en convocatorias limitadas a Mipyme.

V. PROPUESTA ECONÓMICA

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor total.

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, deberán presentar el anexo debidamente diligenciado y firmado por el Representante legal de quien presenta la propuesta económica

Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones durante la vigencia del contrato, así como el costo personal, la totalidad de las prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista, para lo cual diligenciara la casilla correspondiente a COSTOS INDIRECTOS.

Cada proponente solo puede presentar una oferta, sea en forma individual o como partícipe de un consorcio o unión temporal.

En caso de que la oferta más favorable no cumpla con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con la segunda oferta más favorable, y así sucesivamente

La oferta económica será evaluada por la entidad, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El proponente no podrá ofertar un valor superior al valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial (incluido IVA, si es el caso). So pena de rechazo de la propuesta.
- El valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos y corresponderá, en todo caso, al resultado de sumar los valores que componen la oferta, con los cuales quedarán cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones y aranceles aduaneros. Los precios incluirán los demás gastos en los que deba incurrir el contratista para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Estos valores constituirán el precio techo para el proceso de selección.
- De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente, las propuestas se evaluarán con IVA incluido, si aplica.
- La propuesta económica debe presentarse por escrito a través de la plataforma SECOP II. El valor consignado en el formato anexo de oferta económica deberá coincidir con el valor registrado en dicha plataforma. Se recuerda al oferente que es obligatorio diligenciar y anexar el formato de oferta económica, así como registrar

en el SECOP II el valor total de su propuesta. En los procesos bajo la modalidad de monto agotable, este valor deberá corresponder al presupuesto oficial del proceso. La inconsistencia entre el valor del anexo y el registrado en la plataforma, o la omisión de alguno de los dos, podrá dar lugar al rechazo de la oferta.

- Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no debe contener errores superiores al 0.1% por exceso o por defecto en el valor de cada operación. La entidad revisará cada una de las operaciones mencionadas, y en caso de encontrar errores aritméticos superiores al 0.1%, la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al 0.1% de la adjudicación, esta se efectuará por el valor corregido.
- El oferente deberá redondear a dos decimales las operaciones aritméticas de su oferta económica**.**
- En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con firma del proponente. En caso contrario se tomará como valido el texto original.
- Si existe discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos.

Precio Artificialmente Bajo: En el evento en el que a criterio del comité evaluador el precio de una oferta al momento de su evaluación no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

VI. CRITERIOS DE DESEMPATE

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de estas. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

NOTA: la omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación generará la inaplicación del criterio correspondiente.

16. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

16.7. Introducción

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como los lineamientos contenidos en la Guía para la Exigencia y Constitución de Garantías en los Procesos de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad realizó el análisis de los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación.

La administración del riesgo constituye un componente esencial de la etapa de planeación contractual y tiene como finalidad identificar, analizar, evaluar, asignar, tratar y monitorear aquellos eventos que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual o comprometer el adecuado desarrollo del proceso de selección.

En desarrollo de dicho análisis, la Entidad identificó los riesgos previsibles que pueden presentarse durante las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución, liquidación y vencimiento de las garantías, determinando para cada uno de ellos su probabilidad de ocurrencia, impacto, nivel de riesgo, responsable de su administración y las medidas de tratamiento y seguimiento correspondientes.

El resultado de este análisis constituye el fundamento para la distribución objetiva de los riesgos entre la Entidad y el futuro contratista, así como para la determinación de las garantías exigibles dentro del presente proceso de contratación.

16.8. Objetivos de la administración del riesgo

La administración de riesgos tiene como finalidad:

- Identificar oportunamente los riesgos previsibles del proceso contractual.
- Establecer mecanismos para prevenir o mitigar su ocurrencia.
- Asignar cada riesgo a la parte que se encuentre en mejores condiciones para administrarlo.
- Reducir la probabilidad de incumplimiento contractual.
- Proteger el patrimonio público.
- Servir de fundamento para la determinación de las garantías contractuales.
- Facilitar las actividades de supervisión y seguimiento durante la ejecución del contrato.

16.9. Metodología para la administración del riesgo

La Entidad desarrolló el proceso de administración del riesgo mediante las siguientes etapas:

a) Identificación del contexto

Consistió en el análisis de las condiciones jurídicas, técnicas, económicas, financieras, sociales, ambientales y operativas que rodean el proceso de contratación, con el fin de establecer los factores internos y externos que pueden influir en la ejecución del contrato.

b) Identificación del riesgo

Se identificaron los eventos que razonablemente podrían afectar el cumplimiento del proceso de selección o de la ejecución contractual.

Para cada riesgo se estableció:

- origen;
- causa;
- consecuencia;
- etapa en la cual puede materializarse;
- responsable de administrarlo.

c) Evaluación del riesgo

Cada riesgo fue evaluado teniendo en cuenta:

- probabilidad de ocurrencia;
- impacto sobre el contrato;
- nivel de riesgo.

La valoración permitió establecer la prioridad de atención de cada riesgo.

d) Asignación del riesgo

Cada riesgo fue asignado a la parte que se encuentra en mejores condiciones para prevenirlo, controlarlo o asumir sus consecuencias económicas y jurídicas.

La asignación se realizó atendiendo criterios de eficiencia, proporcionalidad y distribución objetiva del riesgo.

e) Tratamiento del riesgo

Para cada riesgo identificado se establecieron controles preventivos y correctivos destinados a disminuir su probabilidad de ocurrencia o reducir sus efectos.

f) Monitoreo y seguimiento

Durante toda la ejecución contractual el supervisor verificará la efectividad de los controles implementados y realizará seguimiento permanente a la evolución de los riesgos identificados

Cuando se evidencie la aparición de nuevos riesgos o la modificación de los inicialmente previstos, el supervisor dejará constancia en los informes de supervisión y recomendará las medidas que resulten necesarias.

16.10. Escala de probabilidad.

Valor	Categoría	Descripción
1	Raro	Puede ocurrir únicamente en circunstancias excepcionales.
2	Improbable	Es poco probable que ocurra.
3	Posible	Puede ocurrir durante la ejecución del contrato.
4	Probable	Es altamente probable que ocurra.
5	Casi cierto	Se espera que ocurra en la mayoría de los casos.

16.11. Escala de impacto

Valor	Impacto	Descripción
1	Insignificante	No genera afectación relevante al contrato.
2	Menor	Genera afectaciones menores fácilmente corregibles.
3	Moderado	Produce retrasos o costos adicionales moderados.
4	Mayor	Afecta significativamente la ejecución contractual.
5	Catastrófico	Compromete gravemente el cumplimiento del objeto contractual o genera perjuicios relevantes para la Entidad.

16.12. Valoración del riesgo

Valoración	Nivel del riesgo
1 – 4	Bajo
5 – 9	Medio
10 – 16	Alto
17 – 25	Extremo

16.13. Criterios para la asignación del riesgo

La asignación de los riesgos identificados se realizará atendiendo los siguientes criterios:

- cada riesgo deberá ser asumido por quien tenga mayor capacidad para administrarlo;
- la asignación deberá ser proporcional a la naturaleza del contrato;
- no podrán trasladarse al contratista riesgos que dependan exclusivamente de decisiones de la Entidad;
- la distribución del riesgo deberá procurar el equilibrio económico del contrato.

16.14. Matriz de administración del riesgo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamiento / Controles	¿Afecta la ejecución?	Responsable	Monitoreo	Periodicidad
1	Estratégico	Interno	Planeación	Planeación	Deficiente identificación de la	Proceso innecesario o mal estructurado	Improbable (2)	Mayor (4)	8	Medio	Entidad	Validar necesidad, PAA y soporte técnico	Sí	Dependencia solicitante	Revisión documental	Una vez
2	Estratégico	Interno	Planeación	Técnico	Estudios previos insuficientes	Observaciones, nulidad o retrasos	Posible (3)	Mayor (4)	12	Alto	Entidad	Revisión jurídica y técnica integral	Sí	Equipo estructurador	Lista de chequeo	Antes de publicar
3	Operacional	Interno	Planeación	Mercado	Análisis del sector incompleto	Presupuesto inadecuado	Posible (3)	Moderado (3)	9	Medio	Entidad	Actualizar cotizaciones y fuentes	Sí	Estructurador	Informe de mercado	Antes de publicar
4	Financiero	Interno	Planeación	Presupuestal	Insuficiencia presupuestal	Imposibilidad de contratar	Raro (1)	Mayor (4)	4	Bajo	Entidad	Verificar CDP y disponibilidad	Sí	Ordenador del gasto	Control presupuestal	Mensual
5	Operacional	Interno	Selección	Competencia	Pluralidad insuficiente	Proceso desierto	Posible (3)	Moderado (3)	9	Medio	Entidad	Requisitos proporcionales	Sí	Comité evaluador	SECOP II	Durante selección
6	Jurídico	Externo	Selección	Legal	Documentación falsa	Adjudicación indebida	Improbable (2)	Mayor (4)	8	Medio	Proponente	Verificación de autenticidad	Sí	Comité evaluador	Validación documental	Durante evaluación
7	Operacional	Externo	Contratación	Legal	No suscripción del contrato	Retraso del proceso	Improbable (2)	Mayor (4)	8	Medio	Proponente	Hacer efectiva garantía de seriedad	Sí	Entidad	Expediente	Una vez
8	Jurídico	Externo	Contratación	Garantías	No constitución de garantías	Imposibilidad de iniciar	Improbable (2)	Mayor (4)	8	Medio	Contratista	Verificar suficiencia y aprobación	Sí	Supervisor	Revisión pólizas	Antes del inicio
9	Operacional	Externo	Ejecución	Contractual	Incumplimiento de obligaciones	Incumplimiento del objeto	Posible (3)	Mayor (4)	12	Alto	Contratista	Supervisión y requerimientos	Sí	Supervisor	Informes	Mensual

10	Técnico	Externo	Ejecución	Calidad	Incumplimiento de especificaciones	Bienes o servicios deficientes	Posible (3)	Mayor (4)	12	Alto	Contratista	Control de calidad y recibo	Sí	Supervisor	Actas	Cada entrega
11	Financiero	Externo	Ejecución	Mercado	Incremento extraordinario de costos	Afectación económica	Posible (3)	Moderado (3)	9	Medio	Contratista	Planeación financiera	Sí	Contratista	Seguimiento	Mensual
12	Regulatorio	Externo	Ejecución	Normativo	Cambios normativos	Ajustes contractuales	Improbable (2)	Moderado (3)	6	Medio	Compartido	Seguimiento normativo	Sí	Supervisor	Revisión normativa	Mensual
13	Laboral	Externo	Ejecución	SG-SST	Incumplimiento de obligaciones	Sanciones	Improbable (2)	Mayor (4)	8	Medio	Contratista	Verificar PILA y SG-SST	Sí	Supervisor	Revisión documental	Mensual
14	Financiero	Externo	Ejecución	Anticipo	Inversión indebida o no amortización del anticipo	Pérdida de recursos públicos	Improbable (2)	Mayor (4)	8	Medio	Contratista	Plan de inversión aprobado, cuenta exclusiva y garantía de buen manejo del anticipo	Sí	Supervisor	Informe de inversión del anticipo	Cada pago
15	Social	Externo	Ejecución	Orden público	Alteraciones de orden público	Suspensión	Posible (3)	Moderado (3)	9	Medio	Compartido	Plan de contingencia	Sí	Entidad/Contratista	Informes	Según necesidad
16	Ambiental	Externo	Ejecución	Climático	Eventos climáticos	Retrasos	Posible (3)	Moderado (3)	9	Medio	Compartido	Reprogramación	Sí	Supervisor	Seguimiento	Semanal
17	Financiero	Interno	Ejecución	Pagos	Mora en pagos	Desequilibrio económico	Improbable (2)	Moderado (3)	6	Medio	Entidad	Control de pagos	Sí	Supervisor	Estado de pagos	Mensual
18	Operacional	Externo	Ejecución	Personal	Falta de personal idóneo	Baja calidad	Posible (3)	Moderado (3)	9	Medio	Contratista	Verificar perfiles	Sí	Supervisor	Hojas de vida	Mensual
19	Social	Externo	Ejecución	Participación	Baja participación de la población en las mesas de trabajo	Diagnósticos con insumos insuficientes	Posible (3)	Moderado (3)	9	Medio	Compartido	Convocatoria institucional oportuna, apoyo de las instancia	Sí	Supervisor / Contratista	Listados de asistencia y actas	Cada mesa

												s y mesas por bloques				
20	Operacional	Externo	Ejecución	Cronograma	Plazo insuficiente para radicar y acompañar el trámite ante el Concejo Municipal antes del 31 de diciembre	Las políticas no se adoptan en la vigencia	Posible (3)	Mayor (4)	12	Alto	Compartido	Cronograma por fases articulado con sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo; seguimiento semanal	Sí	Supervisor	Seguimiento al cronograma	Semanal
21	Administrativo	Compartido	Liquidación	Cierre	Retraso en liquidación	Demora cierre contractual	Improbable (2)	Menor (2)	4	Bajo	Compartido	Cronograma de cierre	No	Supervisor	Seguimiento	Una vez
22	Operacional	Interno	Ejecución	Información	Entrega tardía o insuficiente de información por parte de las dependencias	Retraso en los diagnósticos	Posible (3)	Moderado (3)	9	Medio	Entidad	Enlace por dependencia y solicitud formal de información al inicio	Sí	Supervisor	Control de solicitudes	Semanal
23	Reputacional	Compartido	Postcontractual	Atención	Incumplimiento de garantías	Pérdida de confianza	Improbable (2)	Moderado (3)	6	Medio	Contratista	Exigir efectividad de garantías	No	Entidad	Seguimiento	Durante garantía
24	Tecnológico	Compartido	Todas	Tecnología	Fallas en SECOP II o plataformas	Retrasos en actuaciones	Improbable (2)	Menor (2)	4	Bajo	Compartido	Aplicar protocolos de contingencia	Sí	Entidad	Registro de incidencias	Cuando ocurra

16.15. Justificación de la asignación de riesgos

La Entidad deja constancia de que la asignación efectuada en la matriz responde a un análisis técnico y jurídico de las condiciones del contrato, procurando que cada riesgo sea administrado por la parte que razonablemente tiene mayor capacidad para prevenir su ocurrencia o asumir sus efectos.

En consecuencia, la distribución aquí prevista guarda correspondencia con el principio de asignación objetiva del riesgo y servirá de fundamento para la determinación de las garantías exigibles del presente proceso.

16.16. Monitoreo y revisión

La administración del riesgo constituye una actividad permanente durante toda la ejecución del contrato.

El supervisor verificará periódicamente:

- la permanencia de los riesgos identificados;
- la efectividad de los controles implementados;
- la aparición de nuevos riesgos;
- la necesidad de adoptar medidas adicionales de mitigación;
- la relación entre los riesgos materializados y las garantías constituidas.

16.17. Conclusión

Con fundamento en el análisis desarrollado, la Entidad concluye que los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación fueron identificados, evaluados, asignados y tratados conforme a criterios técnicos y jurídicos, garantizando una adecuada distribución de responsabilidades entre las partes.

La matriz de riesgos constituye un instrumento de gestión contractual que servirá de soporte para la supervisión del contrato, la determinación de las garantías exigibles y la adopción de las medidas necesarias para proteger el patrimonio público y asegurar el cumplimiento del objeto contractual.

16.18. Relación entre la matriz de riesgos y las garantías contractuales

Riesgo identificado	Asignado a	Mecanismo de tratamiento	Garantía que lo ampara
No suscripción del contrato	Proponente	Garantía de seriedad de la oferta	Seriedad de la oferta
Inversión indebida o no amortización del anticipo	Contratista	Plan de inversión, cuenta exclusiva y supervisión	Buen manejo y correcta inversión del anticipo
Incumplimiento de las obligaciones	Contratista	Supervisión y garantía	Cumplimiento
Deficiencias de calidad de los productos	Contratista	Revisión técnica de entregables	Calidad del servicio
Incumplimiento de obligaciones laborales	Contratista	Seguimiento del supervisor	Pago de salarios y prestaciones

.

17. GARANTÍAS EXIGIBLES AL PROCESO DE SELECCIÓN CON SU RESPECTIVO ANALISIS

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía para la Exigencia y Constitución de Garantías en los Procesos de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad determinó las garantías exigibles para el presente proceso de contratación con fundamento en el análisis y administración de los riesgos desarrollado en el capítulo anterior.

Las garantías constituyen mecanismos destinados a proteger el patrimonio público frente a los riesgos derivados del proceso de selección, la celebración, ejecución, liquidación y etapa postcontractual del contrato, asegurando el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista y la reparación de los perjuicios que puedan ocasionarse como consecuencia de su incumplimiento.

Su exigencia obedece a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y suficiencia, guardando correspondencia con la naturaleza del objeto contractual, el valor del contrato, la distribución de riesgos efectuada por la Entidad y las obligaciones que asumirá el futuro contratista.

17.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del MUNICIPIO, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018 y deberá contener las siguientes condiciones:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán constituir y presentar con su oferta una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para operar en Colombia, mediante la cual se ampare el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la oferta.

La garantía de seriedad deberá reunir, como mínimo, las siguientes condiciones:

Concepto	Condición
Beneficiario	Municipio de Guateque – Boyacá, NIT. 800013683-9.
Tomador / Afianzado	El proponente. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la garantía deberá constituirse a nombre del respectivo consorcio o unión temporal, indicando la totalidad de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, o el término que establezcan los documentos del proceso.
Objeto	Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la Invitación Pública No. MG-MIC-058-2026 cuyo objeto es "CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUD, DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTOS, Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE, BOYACÁ, INCLUIDO EL ACOMPAÑAMIENTO A SU RADICACIÓN ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL Y SU SOCIALIZACIÓN".

***Nota*:** La garantía deberá permanecer vigente desde la presentación de la oferta y, cuando sea necesario, el proponente deberá ampliar su vigencia hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento o hasta la fecha prevista en los documentos del proceso.

Eventos amparados

La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los eventos previstos en la normativa vigente, especialmente cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- La no suscripción del contrato por parte del proponente adjudicatario, sin justa causa.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía cuando la Entidad prorrogue los términos para la adjudicación o la suscripción del contrato, siempre que dichas prórrogas no excedan los límites establecidos en la ley.
- La no constitución o no presentación de la garantía única de cumplimiento exigida para la ejecución del contrato.
- El retiro de la oferta después del vencimiento del plazo fijado para su presentación.

Prórroga de la garantía

Cuando la Entidad modifique el cronograma del proceso y ello implique la necesidad de ampliar la vigencia de la garantía de seriedad, el proponente deberá efectuar la correspondiente prórroga dentro del término señalado por la Entidad.

Verificación de la garantía

La Entidad verificará que la garantía de seriedad cumpla los requisitos legales y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Cuando la garantía presente errores u omisiones susceptibles de corrección, la Entidad requerirá al proponente para que efectúe la subsanación dentro del término previsto para ello.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta, o la falta de subsanación de los aspectos requeridos dentro del término otorgado por la Entidad, dará lugar al rechazo de la oferta, de conformidad con la normativa vigente y las reglas establecidas en los documentos del proceso.

17.8. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El contratista deberá constituir una Garantía Única de Cumplimiento a favor de la Entidad, la cual deberá mantenerse vigente durante el término previsto para cada uno de los amparos exigidos.

La garantía deberá ser expedida por una compañía de seguros o entidad legalmente autorizada para operar en Colombia y será objeto de aprobación por parte de la Entidad antes del inicio de la ejecución contractual.

Amparo	Valor asegurado	Vigencia	Riesgo que cubre	Justificación
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del anticipo	Igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más, o hasta la amortización total del anticipo	Uso indebido o apropiación del anticipo	Exigida por la entrega de anticipo (arts. 2.2.1.2.3.1.7 num. 1 y 2.2.1.2.3.1.10 Decreto 1082 de 2015).
Cumplimiento	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más	Incumplimiento contractual	Garantiza el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista.
Calidad del servicio	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más	Deficiencias en la prestación del servicio	Garantiza la calidad de los productos y servicios contratados.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más	Obligaciones laborales	Ampara el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones del personal del contratista.

No se exige garantía de responsabilidad civil extracontractual ni de calidad de bienes o estabilidad de obra, por cuanto el objeto es una consultoría que no comprende obras, suministro de bienes ni actividades que representen un riesgo relevante de daño a terceros.

Reglas para la aprobación de las garantías

Antes del inicio de la ejecución contractual, la Entidad verificará que las garantías presentadas por el contratista cumplan, como mínimo, las siguientes condiciones:

- correspondan al contrato celebrado;
- identifiquen correctamente al tomador, asegurado y beneficiario;
- incluyan todos los amparos exigidos;
- acrediten la suficiencia de las cuantías;
- mantengan la vigencia exigida;
- hayan sido expedidas por una entidad legalmente autorizada.

La aprobación de las garantías constituye requisito para el inicio de la ejecución contractual cuando así lo establezca la normativa vigente.

Modificación de las garantías

Cuando durante la ejecución del contrato se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- prórroga;
- suspensión;
- reinicio;
- adición;
- modificación del objeto;
- cesión del contrato;

El contratista deberá modificar o ampliar las garantías correspondientes, de manera que continúen siendo suficientes para amparar los riesgos inicialmente identificados.

La Entidad no autorizará la ejecución de modificaciones contractuales mientras no se encuentren debidamente ajustadas las garantías cuando ello resulte procedente.

Seguimiento de las garantías

Durante toda la ejecución contractual el supervisor verificará:

- la permanencia de las garantías;
- la suficiencia de los amparos;
- la necesidad de efectuar ampliaciones;
- la ocurrencia de hechos que puedan dar lugar a la efectividad de las garantías.

18. LIMITACIÓN A MIPYMES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el proceso contractual que se derive del presente estudio previo es susceptible de ser limitado a la participación exclusiva de Mipymes. Para tal efecto, deberá observarse lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del citado Decreto 1860 de 2021, en particular lo regulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 y conforme al cronograma establecido para el desarrollo del proceso de selección.

Así mismo, y de conformidad con el estudio del sector que se anexa al presente documento, se determina que para este proceso contractual SÍ se justifica establecer la limitación de la convocatoria a Mipymes del orden territorial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Únicamente las entidades sin ánimo de lucro que sean cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, pueden ser clasificadas como Mipymes en los términos establecidos por el artículo 2º de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019; por lo tanto, estas podrán ser beneficiarias de los criterios de desempate establecidos en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

19. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR:

Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato suscrito con el **MUNICIPIO DE GUATEQUE** y el **CONTRATISTA**, se designará al funcionario **OSCAR EFRAIN ROCHA CASTAÑEDA** Secretario de Planeación, como supervisor del contrato, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:

a) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
b) Suscribir acta de inicio del contrato.
c) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
d) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
e) Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos.
f) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.
g) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
h) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.

Considerando que las políticas públicas objeto del contrato comprenden diferentes sectores poblacionales, sociales e institucionales, el supervisor contará con el apoyo técnico de las secretarías y dependencias con competencia en cada una de las temáticas, las cuales participarán en la revisión, validación técnica, formulación de observaciones, suministro de información institucional, acompañamiento a los espacios de participación ciudadana y verificación de los productos relacionados con su ámbito funcional.
La aprobación de cada entregable contará con el análisis técnico de las dependencias involucradas, atendiendo el carácter transversal e intersectorial de las políticas públicas objeto del presente proceso.

20. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-07 de 08 de noviembre de 2024, Expedido por Colombia Compra Eficiente, por la cuantía y el bien o servicio a contratar, no son aplicables al presente proceso.

21. CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

22. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Guateque convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se

convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

23. DOCUMENTOS ADICIONALES:

Se anexan al presente documento:

- Viabilidad proyecto y numero del registro
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Análisis del Sector
- Cotizaciones
- CDP

24. FIRMA DE QUIENES ELABORAN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

Original firmado

OSCAR EFRAIN ROCHA CASTAÑEDA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN

	ELABORÓ	***REVISÓ***	***APROBÓ***
FECHA:	Octubre -2026	Octubre -2026	Octubre -2026
CARGO:	Secretario de Planeación	Abogado SADARS - Asesoría de contratación	Secretario de Planeación
NOMBRE:	OSCAR EFRAIN ROCHA CASTAÑEDA	DAWER RIVERA ZAMUDIO	OSCAR EFRAIN ROCHA CASTAÑEDA