Puerto López (Meta), octubre de 2026

Doctor
JUAN FRANCISCO CORTES ARCHILA
Jefe de Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal

Asunto: ESTUDIO PREVIO

Cordial saludo,

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 1° del Decreto nacional 399 de 2021), la **SECRETARÍA GENERAL** permite formular el estudio previo correspondiente para adelantar el proceso contractual referente a la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ENCUENTRO INSTITUCIONAL DE BIENESTAR LABORAL 2026, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES BLANDAS, LA GESTIÓN EMOCIONAL, LA CALIDAD DE VIDA LABORAL Y LA INTEGRACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ, META, EN EL MARCO DE LA RUTA DE LA FELICIDAD DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2026".***

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política en su artículo 2° dispone que son fines del Estado:

> ***"Artículo 2.*** *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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

De la misma, a nivel constitucional, el artículo 209 establece los principios de la función administrativa señalando:

> ***"Artículo 209.*** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

Qué, la Constitución Política de 1991, en su **Artículo 311**, indica:

"El municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

La Ley 136 de 1994 en su artículo primero señala:

***"Artículo 1º. Definición.** El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio."*

La Ley 80 de 1993, en su artículo 3 establece los Fines de la Contratación Estatal indicando:

***"Artículo 3o. De los fines de la contratación estatal.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*
<Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, ~~...~~, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

En este contexto, la Alcaldía Municipal de Puerto López, Meta, reconoce que el fortalecimiento institucional no depende exclusivamente de los recursos físicos, tecnológicos y financieros, sino también del bienestar, la motivación, las competencias socioemocionales y las relaciones interpersonales de los servidores públicos, por cuanto estos factores contribuyen al adecuado funcionamiento de la Administración Municipal y al cumplimiento de sus responsabilidades frente a la ciudadanía.

De conformidad con las competencias asignadas a la Secretaría General mediante la Resolución No. 674 de 2023, por la cual se expidió el Manual Específico de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos de la planta de empleos de la Administración Central del municipio de Puerto López, Meta, y en concordancia con el Decreto Municipal No. 039 de 2024, relacionado con la delegación de competencias en materia contractual, corresponde a la dependencia, dentro del ámbito de sus atribuciones, gestionar las necesidades institucionales asociadas al funcionamiento administrativo y al desarrollo de las estrategias de bienestar de los servidores públicos.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

En particular, la Secretaría General debe contribuir a la formulación, coordinación y ejecución de las acciones institucionales de bienestar social e incentivos, conforme a las competencias que le hayan sido asignadas y en articulación con las dependencias responsables de la gestión del talento humano.

La Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Puerto López-Meta, en el marco de las competencias propias de dicha dependencia debe programar, coordinar, supervisar los gastos de funcionamiento conforme a los procedimientos establecidos y gestionar los recursos físicos para el adecuado funcionamiento de la entidad. El fortalecimiento del recurso humano de la Entidad se asegurará a través de un plan estratégico que contenga planes de capacitación, bienestar social e incentivos elaborados bajo los criterios normativos vigentes, con la finalidad de mejorar las competencias, bienestar, compromiso y satisfacción de los funcionarios frente a las funciones encomendadas.

La Ley 909 de 2004, en el parágrafo del artículo 36, establece que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

De igual manera, el Decreto Ley 1567 de 1998 establece el marco general de los programas de bienestar social e incentivos para los empleados públicos. Su artículo 19 contempla la obligación de las entidades de organizar anualmente programas de bienestar social e incentivos, mientras que el artículo 20 señala que estos deben orientarse al desarrollo integral del empleado, al mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y al incremento de sus niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia e identificación con la entidad en la cual presta sus servicios.

Asimismo, los artículos 22 y 24 del citado decreto ley disponen que los programas de bienestar deben contemplar acciones relacionadas con la calidad de vida laboral, encaminadas a favorecer la satisfacción de las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional de los empleados.

Por otro lado, el Decreto N° 1083 de 2015 en el Artículo 2.2.10.17 dispone: *"...Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. Con la orientación del jefe de la Entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación. ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal..."*.

De la misma manera el Articulo 2.2.10.1 establece: *"...Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social..."*.

Al igual que el Articulo 2.2.10.2., menciona: *"...Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

1 *Deportivos, recreativos y vacacionales.*

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

2 *Artísticos y culturales.*
3 *Promoción y prevención de la salud.*
4 *Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*
5 *Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados...".*

Estas disposiciones sustentan la necesidad de desarrollar actividades institucionales que contribuyan al bienestar integral de los servidores públicos, al fortalecimiento de las relaciones interpersonales, a la integración de los equipos de trabajo y al mejoramiento de las condiciones que favorecen un entorno laboral saludable y productivo.

En cumplimiento de las disposiciones anteriormente señaladas, la Alcaldía Municipal de Puerto López, Meta, contempla en su Programa de Bienestar Social e Incentivos 2026, específicamente en el Eje 1, denominado Equilibrio Psicosocial, la Ruta de la Felicidad – Calidad de Vida Laboral, como una estrategia orientada a promover el bienestar integral de los servidores públicos, fortalecer las relaciones interpersonales y contribuir a la construcción de un ambiente laboral favorable para el desarrollo de las funciones institucionales.

En el marco de esta estrategia, se identificó la necesidad de generar espacios de encuentro, integración y aprendizaje vivencial que permitan a los servidores públicos fortalecer sus habilidades blandas, desarrollar herramientas para la gestión emocional, mejorar la comunicación interpersonal y promover prácticas de autocuidado y bienestar en el entorno laboral.

Como parte de la identificación de la población interesada en participar en estas actividades, la Administración Municipal adelantó una encuesta institucional, divulgada mediante la Circular Informativa No. 052 del 15 de octubre de 2026, con plazo para informar la intención de participar hasta el 20 de octubre de 2026. De acuerdo con la información reportada, del total de servidores públicos que conforman la planta de personal, ochenta y tres (83) manifestaron interés en participar en la actividad.

Este resultado constituye un insumo para la planeación del encuentro y la estimación de los requerimientos logísticos, sin perjuicio de la verificación de la participación efectiva y de las necesidades definitivas de organización.

Para materializar las actividades previstas en la Ruta de la Felicidad – Calidad de Vida Laboral, se requiere desarrollar el Encuentro Institucional de Bienestar Laboral 2026, concebido como un espacio de integración y fortalecimiento de competencias socioemocionales dirigido a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Puerto López, Meta.

La realización de este encuentro demanda la planeación, organización y ejecución coordinada de los componentes logísticos necesarios para su adecuado desarrollo, de acuerdo con la programación institucional,

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

el número estimado de participantes, las actividades previstas y las condiciones requeridas para garantizar una experiencia organizada, participativa y coherente con los objetivos del Programa de Bienestar Social e Incentivos 2026.

En particular, el encuentro contempla actividades de integración institucional y experiencias de carácter cultural, recreativo y de acercamiento al entorno natural, de acuerdo con la programación que se establezca. Estas actividades estarán orientadas a favorecer la interacción entre los servidores públicos, el trabajo colaborativo, el reconocimiento de las capacidades individuales y colectivas, el fortalecimiento de la confianza y el respeto, así como la construcción de relaciones interpersonales positivas.

De igual manera, se contempla el desarrollo de un taller vivencial denominado "Bienestar integral y gestión emocional en el servicio público", orientado al fortalecimiento del clima laboral mediante herramientas prácticas relacionadas con la comunicación asertiva, la escucha activa, la empatía, el trabajo en equipo, la motivación, el sentido de pertenencia, el autocuidado y el manejo del estrés en el contexto laboral.

El taller también busca sensibilizar a los participantes sobre la importancia de adoptar hábitos de vida saludables, prevenir el sedentarismo e incorporar prácticas de bienestar que contribuyan al equilibrio entre la vida personal y laboral. Su desarrollo deberá guardar correspondencia con los objetivos del programa institucional y con el alcance de las actividades efectivamente previstas en la contratación.

En este sentido, el encuentro se proyecta como una estrategia de bienestar laboral que contribuya a:

Fortalecer las habilidades blandas y socioemocionales de los servidores públicos, promoviendo la comunicación asertiva, la empatía, la escucha activa y la gestión constructiva de las diferencias.

Promover el bienestar emocional y el autocuidado, mediante experiencias de aprendizaje que permitan reconocer la importancia de gestionar adecuadamente las emociones y afrontar las situaciones de tensión propias del entorno laboral.

Favorecer la integración institucional y el trabajo en equipo, generando espacios de interacción que contribuyan a la confianza, la cooperación, el respeto mutuo y la cohesión entre los servidores públicos.

Contribuir al mejoramiento del clima laboral, mediante actividades que fortalezcan las relaciones interpersonales, la convivencia y el sentido de pertenencia hacia la Administración Municipal.

Promover hábitos de vida saludables, sensibilizando a los participantes sobre la importancia de la actividad física, las pausas saludables y las prácticas de autocuidado.

Fortalecer la motivación y el compromiso institucional, mediante experiencias que permitan reconocer el valor del trabajo individual y colectivo en el cumplimiento de los fines de la entidad.

La adecuada ejecución del encuentro requiere, por tanto, una organización logística integral que permita coordinar oportunamente las actividades programadas, disponer de los recursos y elementos requeridos,

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

organizar la participación de los asistentes y garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo de la jornada, de acuerdo con las especificaciones técnicas que se definan en los estudios y documentos previos.

Por otro lado, la Secretaría General identifica que la realización del Encuentro Institucional de Bienestar Laboral 2026 implica la articulación de diferentes actividades y requerimientos operativos que deben ser atendidos de manera planificada, coordinada y oportuna, de conformidad con la programación aprobada por la Administración Municipal.

En consecuencia, se requiere contratar la prestación de servicios logísticos que permitan desarrollar integralmente las actividades previstas, atendiendo las condiciones técnicas, operativas y de calidad que se establezcan en el proceso contractual.

La contratación deberá comprender exclusivamente los componentes logísticos definidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las actividades de planeación, organización y ejecución necesarias para el desarrollo del encuentro, así como los apoyos requeridos para la realización del taller vivencial y las demás actividades contempladas en la programación institucional, de acuerdo con el alcance que finalmente se establezca.

La necesidad de acudir a un prestador externo deberá sustentarse en la identificación de los requerimientos operativos del encuentro, la capacidad institucional disponible y la conveniencia de contar con una prestación organizada e integral de los servicios requeridos. La contratación no exime a la entidad de ejercer la supervisión correspondiente ni de verificar el cumplimiento de las obligaciones, la calidad de los servicios y la destinación de los recursos públicos.

Desde la perspectiva institucional, la actividad busca generar condiciones favorables para el bienestar de los servidores públicos, fortalecer las competencias relacionales y socioemocionales, promover la integración de los equipos de trabajo y contribuir al mejoramiento del clima organizacional. Estos resultados se consideran relevantes para el desarrollo de una cultura institucional basada en el respeto, la colaboración, la responsabilidad y el compromiso con el servicio público.

Por lo anterior, la contratación se encuentra vinculada con las acciones previstas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos 2026 y responde a una necesidad institucional identificada por la Secretaría General, en el marco de sus competencias y de los instrumentos de planeación de la entidad.

En consecuencia, se considera necesario, pertinente y conveniente adelantar el proceso contractual cuyo objeto consiste en la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ENCUENTRO INSTITUCIONAL DE BIENESTAR LABORAL 2026, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES BLANDAS, LA GESTIÓN EMOCIONAL, LA CALIDAD DE VIDA LABORAL Y LA INTEGRACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ, META, EN EL MARCO DE LA RUTA DE LA FELICIDAD DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2026"***, con el propósito de ejecutar las actividades programadas y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de bienestar laboral.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 - 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

La presente necesidad se formula como fundamento de la planeación contractual, de conformidad con el artículo 25, numeral 7, de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de los demás requisitos legales, presupuestales y técnicos que deban acreditarse para adelantar el proceso de contratación.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO - ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL ENCUENTRO INSTITUCIONAL DE BIENESTAR LABORAL 2026, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES BLANDAS, LA GESTIÓN EMOCIONAL, LA CALIDAD DE VIDA LABORAL Y LA INTEGRACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ, META, EN EL MARCO DE LA RUTA DE LA FELICIDAD DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2026".***

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC – Código de clasificación de bienes y servicios

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS
78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
78111500	TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREA
90111500	HOTELES Y MOTELES, PENSIONES.
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
93141700	CULTURA
86101810	CAPACITACIÓN EN HABILIDADES PERSONALES
84131600	SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	ACTIVIDAD PRINCIPAL	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**TRANSPORTE TERRESTRE**	Servicio de transporte terrestre ida y regreso entre Puerto López (Meta) y el Aeropuerto Internacional El Dorado de Bogotá, en bus, buseta o busetón modelo 2019 o posterior, Debe contar con aire acondicionado, sillas reclinables, cinturones de seguridad, sistema audiovisual, puertos USB cuando aplique, equipo de sonido, conductor habilitado, revisión técnico-mecánica, SOAT, pólizas y permisos vigentes. Incluye peajes, combustible, parqueaderos, manutención del conductor y demás costos necesarios.	Pasajero	83
2	**TRANSPORTE AÉREO**	Tiquetes aéreos ida y regreso, en vuelo directo Bogotá – Santa Marta – Bogotá. Incluye equipaje de mano de hasta 10 kg por persona, tasas, impuestos, cargos aeroportuarios y costos de expedición. Los horarios deberán corresponder al itinerario aprobado por el supervisor.	Tiquete ida y regreso	83

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

3	**TRASLADOS INTERNOS**	Traslado terrestre colectivo para pasajeros y su equipaje desde el Aeropuerto Rafael Núñez hasta el hotel seleccionado, el día de llegada. Vehículo habilitado, con capacidad suficiente, aire acondicionado, conductor, seguros y permisos vigentes.	Pasajero	83
		Traslado terrestre colectivo para pasajeros y su equipaje desde el hotel hasta el Aeropuerto Rafael Núñez, el día de regreso. Vehículo habilitado, con capacidad suficiente, aire acondicionado, conductor, seguros y permisos vigentes.	Pasajero	83
4	**SERVICIO DE HOSPEDAJE**	Alojamiento por noche, en hotel categoría turista o superior, en habitaciones dobles, triples o múltiples de máximo cuatro (4) personas, sin compartir cama. Incluye baño privado, aire acondicionado, televisión, wifi, recepción 24 horas, piscina o zona de recreación, limpieza diaria, seguros hoteleros, impuestos y early check-in el día de llegada. La distribución final deberá ser aprobada por el supervisor.	Persona / noche	249
5	**SERVICIO ALIMENTACIÓN**	Suministro de alimentación completa por persona durante cuatro (4) días: Comprende doce (12) raciones individuales por beneficiario (4 desayunos, 4 almuerzos y 4 cenas). Incluye preparación, menaje, servicio, atención a restricciones alimentarias previas y opción de ración empacada (lunch box) o en carretera sin costo adicional. Las raciones deberán cumplir con los siguientes componentes mínimos: 1. Desayuno: proteína 200gr, carbohidrato, verdura o ensalada, caldo, bebida y fruta o postre. 2. Almuerzo: proteína 200gr, carbohidrato, verdura o ensalada, sopa, bebida y fruta o postre. 3. Cena: proteína 200gr, carbohidrato, verdura o ensalada, sopa, bebida y fruta o postre.	Ración	996
6	**ACTIVIDADES EXCURSIONES Y TOURS**	Excursión. Incluye transporte marítimo en embarcación autorizada, chalecos salvavidas, impuesto o tasa de muelle, playa blanca, acompañamiento de guía y demás elementos requeridos por la autoridad marítima. Su ejecución estará sujeta a condiciones climáticas y de navegación.	Pasajero	83
		Servicio exclusivo de chiva, recorrido cultural e histórico de mínimo tres (3) horas por sitios representativos de Santa Marta, con conductor, guía o coordinador, acompañamiento musical, permisos y seguros vigentes. No incluye entradas a atractivos no expresamente indicados.	Pasajero	83
		Presentación artística de carácter musical, dancístico y cultural realizada por artistas de la región, con duración mínima de cuarenta y cinco (45) minutos. Incluye artistas, vestuario, producción básica, transporte y demás costos necesarios para su ejecución.	Evento	1
7	**JORNADA PSICOSOCIAL**	Realización del taller vivencial "Bienestar integral y gestión emocional en el servicio público", con duración mínima de tres (3) horas, orientado por profesional competente. Debe brindar herramientas prácticas para manejo del estrés laboral, gestión emocional, prevención del sedentarismo y	Evento	1

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

		promoción de hábitos saludables. Incluye material de apoyo, registro de asistencia y memoria de la actividad.		
8	**TARJETA DE ASISTENCIA**	Tarjeta individual de asistencia médica o asistencia al viajero durante cuatro (4) días, con cobertura mínima para muerte accidental, desmembración o incapacidad accidental, reembolso de gastos médicos por accidente y auxilio funerario por accidente. El contratista deberá entregar certificados individuales, límites, exclusiones y canales de atención antes del viaje.	Unidad	83

Nota: La Secretaría General de Puerto López coordinará con el contratista la fecha de realización de las actividades.

2.4. ALCANCE.

Para la prestación de servicios y suministro de los bienes anteriormente mencionados, serán prestados durante los cuatro (4) días y tres (3) noches y bajo las siguientes condiciones:

2: 00 a.m.	Salida de la delegación desde Puerto López	Punto de encuentro: Alcaldía Municipal
6:00 a.m.	Desayuno en carretera	Trayecto Puerto López - Bogotá
8:30 a.m.	Arribo e ingreso al Aeropuerto Internacional El Dorado	Bogotá D.C. - Proceso de check-in
10:30 a.m.	Vuelo aéreo Bogotá – Santa Marta	Vuelo comercial
12:00 p.m.	Arribo al Aeropuerto Internacional Simón Bolívar	Santa Marta
12:15 p.m.	Traslado terrestre Aeropuerto – Hotel	Bus privado de la logística
1:00 p.m.	Almuerzo institucional de bienvenida	Restaurante Hotel
3:00 p.m.	Check-in y asignación de habitaciones	Instalaciones del Hotel
3:30 p.m.	Taller Vivencial: "Fortalecimiento de Habilidades Blandas y Gestión Emocional en el Servicio Público"	Salón de convenciones del Hotel (Asistencia Obligatoria)
6:00 p.m.	Recorrido cultural en chiva e integración	Santa Marta
7:30 p.m.	Cena en el Hotel	Centro Histórico y Bahía de Santa Marta
7:00 a.m.	Desayuno en el Hotel	Restaurante Hotel
8.00 a.m.	Salida a jornada de integración y clima organizacional	Embarcación / Traslado a Playa Blanca
12:00 p.m.	Almuerzo típico de integración	Playa Blanca
4:00 p.m.	Regreso al Hotel y tiempo libre de descanso	Instalaciones del Hotel

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 - 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

6:30 p.m.	Cena en el Hotel	Restaurante Hotel
7:00 p. m.	Muestra artística y cultural	Espacio de integración institucional
7:00 a.m.	Desayuno en el Hotel	Restaurante Hotel
8:00 a.m.	Mañana libre (Espacio de esparcimiento)	Comercio local / Santa Marta
12:00 p.m.	Almuerzo	Restaurante Hotel
1:00 p.m.	Tarde de playa y actividades de equipo	Área de playa
7:00 p.m.	Cena en el Hotel	Restaurante Hotel
7:00 a.m.	Desayuno en el Hotel	Restaurante Hotel
11:00 a.m.	Check-out y entrega de habitaciones	Recepción del Hotel
12:00 p.m.	Vuelo aéreo Santa Marta – Bogotá	Vuelo comercial
01:30 p.m.	Arribo al Aeropuerto Internacional El Dorado	Bogotá D.C.
2:00 p.m.	Almuerzo	Bus privado de la logística
3:30 p.m.	Salida terrestre Bogotá – Puerto López	Trayecto Bogotá - Puerto López
8:00 p.m.	Arribo a Puerto López y cierre de la jornada	Punto de llegada: Alcaldía Municipal

Nota. El itinerario puede ser modificado entre el contratista y el supervisor de acuerdo a las condiciones que surjan durante el desarrollo de la actividad.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y los bienes y/o servicios a adquirir, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, el Artículo 2, Numeral 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes sobre la materia, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y, en general, por todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben reunir los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la contratación.

4. TIPO DE CONTRATO

Se trata de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

6. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección será en la ciudad de Puerto López – Meta, Bogotá y Santa Marta.

Nota: Dicho plazo debe ser considerado por EL CONTRATISTA, como aquel dentro del cual ejecutará todas las actividades a que se obliga mediante la suscripción del contrato, y demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN.

El municipio de Puerto López estima el presupuesto para la presente contratación en suma igual a **DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($266.972.500) M/CTE;** valor que se tendrá como referencia para la contratación y que incluye todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

Para establecer el presupuesto oficial para presente proceso contractual, la **SECRETARÍA GENERAL** realizó un estudio de mercado en documento anexo a los presentes estudios previos, en el que se registran los valores cotizados por proveedores del este tipo de servicios, por un total de 95 personas y dando claridad que las cantidades definidas serian susceptibles de modificación de acuerdo con la confirmación de participación en la actividad, emitida por los servidores públicos mediante documento escrito de autorización. Con lo cual se estableció un valor estimado acorde a los precios del mercado; teniendo en cuenta las especificaciones Técnicas y Normativas establecidas en el presente estudio para la prestación de este tipo de servicio.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	TRANSPORTE TERRESTRE	Servicio de transporte terrestre ida y regreso entre Puerto López (Meta) y el Aeropuerto Internacional El Dorado de Bogotá, en bus, buseta o busetón modelo 2019 o posterior, Debe contar con aire acondicionado, sillas reclinables, cinturones de seguridad, sistema audiovisual, puertos USB cuando aplique, equipo de sonido, conductor habilitado, revisión técnico-mecánica, SOAT, pólizas y permisos vigentes. Incluye peajes, combustible, parqueaderos, manutención del conductor y demás costos necesarios.	Pasajero	83	180.000	14.940.000
2	TRANSPORTE AÉREO	Tiquetes aéreos ida y regreso, en vuelo directo Bogotá – Santa Marta – Bogotá. Incluye equipaje de mano de hasta 10 kg por persona, tasas, impuestos, cargos	Tiquete ida y regreso	83	987.000	81.921.000

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

		aeroportuarios y costos de expedición. Los horarios deberán corresponder al itinerario aprobado por el supervisor.				
3	TRASLADOS INTERNOS	Traslado terrestre colectivo para pasajeros y su equipaje desde el Aeropuerto Rafael Núñez hasta el hotel seleccionado, el día de llegada. Vehículo habilitado, con capacidad suficiente, aire acondicionado, conductor, seguros y permisos vigentes.	Pasajero	83	20.000	1.660.000
		Traslado terrestre colectivo para pasajeros y su equipaje desde el hotel hasta el Aeropuerto Rafael Núñez, el día de regreso. Vehículo habilitado, con capacidad suficiente, aire acondicionado, conductor, seguros y permisos vigentes.	Pasajero	83	20.000	1.660.000
4	SERVICIO DE HOSPEDAJE	Alojamiento por noche, en hotel categoría turista o superior, en habitaciones dobles, triples o múltiples de máximo cuatro (4) personas, sin compartir cama. Incluye baño privado, aire acondicionado, televisión, wifi, recepción 24 horas, piscina o zona de recreación, limpieza diaria, seguros hoteleros, impuestos y early check-in el día de llegada. La distribución final deberá ser aprobada por el supervisor.	Persona / noche	249	379.500	94.495.500
5	SERVICIO ALIMENTACIÓN	Suministro de alimentación completa por persona durante cuatro (4) días: Comprende doce (12) raciones individuales por beneficiario (4 desayunos, 4 almuerzos y 4 cenas). Incluye preparación, menaje, servicio, atención a restricciones alimentarias previas y opción de ración empacada (lunch box) o en carretera sin costo adicional. Las raciones deberán cumplir con los siguientes componentes mínimos: 1. Desayuno: proteína 200gr, carbohidrato, verdura o ensalada, caldo, bebida y fruta o postre. 2. Almuerzo: proteína 200gr, carbohidrato, verdura o ensalada, sopa, bebida y fruta o postre. 3. Cena: proteína 200gr, carbohidrato, verdura o ensalada, sopa, bebida y fruta o postre.	Ración	996	43.000	42.828.000

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

6	ACTIVIDADES EXCURISONES Y TOURS	Excursión. Incluye transporte marítimo en embarcación autorizada, chalecos salvavidas, impuesto o tasa de muelle, playa blanca, acompañamiento de guía y demás elementos requeridos por la autoridad marítima. Su ejecución estará sujeta a condiciones climáticas y de navegación.	Pasajero	83	128.000	10.624.000
		Servicio exclusivo de chiva, recorrido cultural e histórico de mínimo tres (3) horas por sitios representativos de Santa Marta, con conductor, guía o coordinador, acompañamiento musical, permisos y seguros vigentes. No incluye entradas a atractivos no expresamente indicados.	Pasajero	83	48.000	3.984.000
		Presentación artística de carácter musical, dancístico y cultural realizada por artistas de la región, con duración mínima de cuarenta y cinco (45) minutos. Incluye artistas, vestuario, producción básica, transporte y demás costos necesarios para su ejecución.	Evento	1	8.900.000	8.900.000
7	JORNADA PSICOSOCIAL	Realización del taller vivencial "Bienestar integral y gestión emocional en el servicio público", con duración mínima de tres (3) horas, orientado por profesional competente. Debe brindar herramientas prácticas para manejo del estrés laboral, gestión emocional, prevención del sedentarismo y promoción de hábitos saludables. Incluye material de apoyo, registro de asistencia y memoria de la actividad.	Evento	1	4.300.000	4.300.000
8	TARJETA DE ASISTENCIA	Tarjeta individual de asistencia médica o asistencia al viajero durante cuatro (4) días, con cobertura mínima para muerte accidental, desmembración o incapacidad accidental, reembolso de gastos médicos por accidente y auxilio funerario por accidente. El contratista deberá entregar certificados individuales, límites, exclusiones y canales de atención antes del viaje.	Unidad	83	20.000	1.660.000
TOTAL					**15.025.500**	**266.972.500**

En tal sentido, las propuestas económicas deben enmarcarse en el presupuesto que para este fin tiene definido el Municipio.

8. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

El pago del valor del presente contrato se sujetará a las apropiaciones que para tal efecto se hallen previstas en el presupuesto del Municipio, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

RUBRO	DETALLE	VALOR	TIPO DE RECURSO
03.2.1.2.02.02.009.03	BIENESTAR SOCIAL	$266.972.500	FUNCIONAMIENTO

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - Los recursos necesarios para la presente contratación están amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 01889 del 23 de octubre de 2026.**

9. FORMA DE PAGO – El Municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera:

El MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato en UN ÚNICO pago a la entrega a satisfacción de los ítems contratados, previa entrega de los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), presentación de la factura electrónica, certificación del suministro a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato, documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta.

Nota 1. Para el caso de las personas naturales que no se encuentran obligadas a facturar deberán presentar el documento que se asemeje a la factura.

Nota 2. Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de todo lo anteriormente citado, para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

10.1.1. Obligaciones Generales

1. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema general de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
2. Constituir las garantías establecidas por la Entidad en el estudio previo y pliego de condiciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico. Las mismas deberán cargarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.
3. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, de conformidad con la Ley 1712 de 2014. Esta es de propiedad de municipio de Puerto López y solo salvo

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

4. Presentar al Supervisor mensualmente o cuando este lo solicite informes y demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.
5. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
6. Atender diligente y oportunamente todos los requerimientos y/o recomendaciones técnicas, jurídicas, financieras, etc., por el supervisor designado por la Entidad durante la ejecución del contrato.
7. Suscribir Actas de Inicio, Terminación y Liquidación del contrato.
8. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos por la Entidad
9. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
10. Prestar los servicios y/o suministrar los bienes solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas, determinadas por el municipio de Puerto López, con total autonomía técnica y administrativa
11. Mantener los precios de su oferta en firme durante la ejecución del contrato y su vigencia, por lo cual no se aplicará la fórmula de reajuste.

10.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Planear, organizar y ejecutar integralmente el Encuentro Institucional de Bienestar Laboral 2026, de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Elaborar y presentar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, el plan de trabajo, la programación de actividades, el cronograma, la metodología y demás aspectos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo del encuentro.
3. Garantizar la disponibilidad, organización y disposición de los espacios físicos requeridos para la realización del evento, asegurando condiciones adecuadas de seguridad, comodidad, accesibilidad, higiene y bienestar para los participantes.
4. Suministrar, instalar y disponer oportunamente los elementos, equipos, materiales, mobiliario, ayudas audiovisuales y demás recursos logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las especificaciones técnicas contratadas.
5. Diseñar, coordinar y desarrollar actividades vivenciales, participativas y de integración orientadas al fortalecimiento de las habilidades blandas, la gestión emocional, la comunicación asertiva, el trabajo en equipo, el liderazgo, las relaciones interpersonales y la calidad de vida laboral de los servidores públicos participantes.
6. Garantizar que las actividades sean dirigidas por personal idóneo, competente y con experiencia acorde con la naturaleza del encuentro, especialmente en las áreas de bienestar laboral, desarrollo humano, habilidades blandas, gestión emocional y facilitación de actividades grupales, según los perfiles y requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.
7. Suministrar los materiales didácticos, pedagógicos y de apoyo que se requieran para la ejecución de las actividades, en las cantidades, condiciones y características previstas en las especificaciones técnicas y en la propuesta aceptada.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

8. Garantizar la disponibilidad y suficiencia del personal de apoyo logístico necesario para la organización, coordinación, atención de los participantes y ejecución de las actividades, desde el montaje y alistamiento hasta la finalización del evento.
9. Coordinar previamente con el supervisor del contrato todos los aspectos relacionados con la programación, metodología, horarios, distribución de los participantes, requerimientos técnicos y demás condiciones necesarias para la ejecución del encuentro, e informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar su desarrollo.
10. Cumplir con el cronograma y la programación aprobados por el supervisor del contrato, atendiendo las instrucciones y recomendaciones impartidas durante la ejecución y realizando los ajustes que resulten necesarios, previa coordinación y autorización cuando corresponda.
11. Garantizar que los bienes, insumos, materiales, equipos y demás elementos suministrados para el desarrollo del evento sean de calidad adecuada, se encuentren en buen estado y cumplan las características y cantidades establecidas contractualmente.
12. Adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos que puedan afectar la integridad, seguridad y bienestar de los participantes durante el desarrollo de las actividades, así como cumplir las normas de seguridad, salubridad y demás disposiciones aplicables a los servicios prestados.
13. Mantener comunicación permanente y efectiva con el supervisor del contrato, informar oportunamente las novedades que se presenten y atender de manera diligente sus requerimientos, observaciones y solicitudes relacionadas con la correcta ejecución contractual.
14. Garantizar el adecuado manejo de la información, los documentos, los registros y los datos personales de los servidores públicos participantes a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, dando cumplimiento a las disposiciones legales sobre protección de datos personales, confidencialidad y reserva de la información.
15. Responder por los daños y perjuicios que, con ocasión de sus actuaciones u omisiones, de las de su personal o de sus subcontratistas, se ocasionen al municipio, a los participantes o a terceros, conforme al régimen de responsabilidad aplicable.
16. Asumir, por su cuenta y riesgo, los costos, gastos operativos, administrativos, logísticos, de transporte de materiales, montaje, desmontaje y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual, de acuerdo con las obligaciones y condiciones pactadas.
17. Garantizar que el personal que vincule para la ejecución del contrato cuente con la idoneidad y experiencia requeridas, y cumplir respecto de este las obligaciones laborales, de seguridad social integral, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones legales aplicables, sin que se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y el municipio de Puerto López.
18. Asumir, bajo su exclusiva responsabilidad, la vinculación de su personal y la celebración de los subcontratos que resulten necesarios y legalmente procedentes para la ejecución del contrato, sin que ello implique la transferencia de sus responsabilidades contractuales ni genere vínculo laboral entre el personal vinculado y el municipio de Puerto López.
19. Atender de manera oportuna las observaciones, quejas, reclamos y sugerencias formuladas por el supervisor del contrato en relación con la prestación del servicio, adoptando las medidas correctivas necesarias para garantizar la calidad y continuidad de las actividades programadas.
20. Entregar al supervisor del contrato los soportes, registros, informes y demás evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades contratadas, incluyendo, cuando corresponda, listados de asistencia,

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

relación de actividades desarrolladas, informe final de ejecución y demás documentos exigidos en las especificaciones técnicas, respetando las normas aplicables en materia de protección de datos personales.
21. Presentar al supervisor del contrato un informe final que detalle las actividades ejecutadas, el cumplimiento de la programación, los recursos utilizados, los resultados obtenidos y las evidencias de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
22. Corregir, complementar o reponer, a su costo, los bienes, materiales, elementos o servicios que no cumplan las condiciones de calidad, cantidad, oportunidad o especificaciones técnicas contratadas, cuando así lo requiera el supervisor y resulte procedente.
23. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y no impliquen su modificación sustancial.

10.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para el pago, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.
2. Pagar al contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la Supervisión del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a las que se compromete el contratista.
4. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
5. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Aprobar el mecanismo de cobertura.

11. COSTOS ASOCIADOS CON EL CONTRATO

11.1. Para el Municipio

Para la realización del proceso de selección, así como la ejecución del contrato, la entidad no incurre en costos asociados.

11.2 Para el Contratista

El contratista asume los costos establecidos para la ejecución del contrato (Garantía Única de Cumplimiento), así como retenciones, tasas y contribuciones de orden nacional y municipal descritas en el análisis del sector.

12. SANCIONES Y MULTAS

Con el fin de mitigar los riesgos y garantizar el cumplimiento del contrato, deben incluirse las cláusulas de multas, sanciones y caducidad por incumplimiento con base en la legislación vigente y los términos del Contrato; para lo anterior el Municipio podrá imponer al CONTRATISTA las siguientes sanciones dando aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

MULTAS - Multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el supervisor o quien este designe.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA - Si llegare a suceder el evento de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA este deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria al municipio el equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del presente contrato, valor que EL CONTRATISTA autoriza compensar directamente de los saldos que existan a su favor.

VIGILANCIA DE LA CORRECTA EJECUCIÓN - SUPERVISIÓN – La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Secretaría General del Municipio, el cual velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida, en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLES:

El municipio de Puerto López de conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º y numeral 2º del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, a través del Registro Único de Proponentes.

ASPECTO	CONCEPTO
Capacidad Jurídica	Habilitado / No hábil
Capacidad Técnica	Habilitado / No hábil
Capacidad Financiera y Organizacional	Habilitado / No hábil

13.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTES)

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la entidad pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos exigidos.

La verificación jurídica emite concepto de HABILITADO / NO HABILITADO / RECHAZADO / ACLARAR / SUBSANAR, dependiendo de los resultados obtenidos del análisis de la propuesta.

- **Documento 1 - Carta de presentación de la oferta**

Deberá diligenciarse estrictamente en el Anexo titulado **Carta de Presentación de la Oferta**, firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 - 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

➢ **Documento 2. Poder debidamente constituido.**

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

➢ **Documento 3 - Formato de conformación de consorcio o unión temporal.**

Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formatos Documento de Conformación de consorcio / unión temporal,** teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el Municipio, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.
c)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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre la celebración, ejecución, liquidación del contrato. 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 del Contrato.

e) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

f) La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.

g) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Nota 1: En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Nota 2: Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Nota 3: El proponente plural para presentar su oferta deberá crear el respectivo usuario en SECOP II, conforme con lo establecido en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.", o el documento que establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) para tal fin, so pena de que la oferta sea RECHAZADA.

- Promesa de Sociedad Futura.

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al municipio de Puerto López la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.
c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.
f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato.
g. Una duración de la sociedad igual o superior a tres (3) años contados a partir de su constitución.
h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.
j. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución o su documento equivalente, de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato.

Nota 1: El proponente plural para presentar su oferta deberá crear el respectivo usuario en SECOP II, conforme a lo establecido en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.", o el documento que establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) para tal fin, so pena de que la oferta sea RECHAZADA.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- **Documento 4 - Certificado de existencia y representación legal**

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. En caso de ser persona natural deberá presentar la fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de matrícula profesional.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

El certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando la Selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (03) años más.
d) En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y tres (03) años más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.
e) En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- **Documento 5 - Registro único tributario**

Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

- **Documento 6 – Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes.**

Por disposición del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso, en el cual conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la fecha de cierre del proceso el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de proponentes, y en todo caso para que su propuesta se considere hábil dicha inscripción debe estar en firme.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Finalmente, de conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente (único o plural) debe encontrarse vigente y en firme dentro del término de traslado del informe. El Municipio no puede considerar que el oferente este habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme al momento de la evaluación.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

➢ **Documento 7 - Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.**

Si el proponente y/o miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales y/o promesa de sociedad futura sean una persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar el correspondiente la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

➢ **Documento 8 - Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.**

De acuerdo con lo previsto por el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando corresponda.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social. Para la ejecución del contrato deberá acreditar su afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o persona natural y su revisor fiscal, si es del caso, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Para personas jurídicas extranjeras no aplica la obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación en la forma establecida en el presente numeral.

Nota 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá ser expedida en el mes de cierre del proceso, quien deberá figurar inscrito en el Certificado de

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

Cámara y Comercio, así como aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 2: Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

Nota 3: Es válido la presentación del certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales en otro formato, siempre y cuando cumpla con la misma información y requisitos que establece el **Formato Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales**.

- **Documento 9 - Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado.**

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se constituya para el efecto.

En el caso de las personas naturales extranjeras, deberán acreditar el presente requisito mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

- **Documento 10 - Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.**

El Representante legal debe anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

- **Documento 11 - Antecedentes en bases de datos públicas.**

Los proponentes no pueden encontrarse en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, allegaran consulta del boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el sistema de registro nacional de medidas correctivas - RNMC y el estado de su situación militar.

En todo caso el municipio de Puerto López verificará la veracidad de la información de las bases de datos públicas y de encontrarse inmerso en causal de inhabilidad o incompatibilidad se RECHAZARÁ la propuesta.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

Nota: Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de la consulta.

- **Documento 12 - Garantía de seriedad de la oferta.**

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: Municipio de Puerto López -Meta
Nit.: N° 892.099.325-0
Cuantía: VEINTE POR CIENTO (20%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
Tomador / Afianzado: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales y con la anotación específica de los porcentajes de participación. El municipio de Puerto López hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

- **Documento 14 - Compromiso anticorrupción.**

El proponente diligenciará el formato contemplado en el Anexo correspondiente del pliego respectivo, con el fin de suscribir el pacto de Integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

13.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los proponentes interesados en participar en este proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en el presente estudio previo.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

La verificación del cumplimiento de la capacidad mínima exigida por el Municipio es un requisito habilitante para la participación de la oferta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En ese orden de ideas, el Municipio realizará la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2024, la cual deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La verificación de la capacidad financiera solamente determinará si la oferta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Para el caso de personas no obligadas a estar inscritas en el RUP, deben certificar las cifras contables de los indicadores financieros, las cuales deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los estados financieros solicitados.

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

13.2.1. Capacidad financiera.

INDICADOR	REQUERIDO PLIEGO
LIQUIDEZ	IGUAL O MAYOR A 2,20
ENDEUDAMIENTO	IGUAL O MENOR A 0,46
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	IGUAL O MAYOR A 7,16

Índice de Liquidez = Mayor o Igual a 2,20 veces

En el caso de uniones temporales o consorcios o promesa de sociedad futura, el índice de liquidez será el resultado de dividir la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual a 2,20 veces.

Índice de Endeudamiento Menor o igual al 0,46

El nivel de endeudamiento será el resultado de dividir la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del activo total de cada uno de ellos, el cual deberá ser menor o igual a 0,46.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

Razón de cobertura de intereses Mayor o igual al 7,16

El capital de trabajo será el resultado de efectuar la división entre la utilidad operacional dividida por gastos de intereses de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor o igual a 7,16.
Parágrafo 1: En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios el análisis se hará ponderando los componentes de los indicadores de la siguiente manera:

(i) Indicador = (componente1 integrante 1 * % participación) + (componente1 integrante 2 * %participación)
(Componente 2 integrante 1 * % participación) + (componente2 integrante 2 * %participación)

Ejemplo: para el caso (2 integrantes de Unión o consorcio) sería:

(i) Indicador = (Activo corriente integrante1 * % participación) + (Activo corriente integrante2 * participación)
(Pasivo corriente integrante1 * % participación) + (Pasivo corriente integrante2 * %participación)

Para el caso del indicador de capital de trabajo por el resultado de la suma aritmética de los componentes así

(i) Indicador = (activo crte integrante1-pasivo crte integrante1)+(activo crte integrante2-pasivo crte integrante2)

Parágrafo 2: En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios y para el cálculo exclusivo de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se tomara del resultado hasta el segundo decimal y se eliminan los demás; es decir sin factores de redondeo.

Parágrafo 3: En el evento que, en el cálculo del indicador, se encuentren denominadores en cero y puesto que no permite la operación matemática; se procederá a tomar como cumplido el indicador señalando la palabra "indefinido". Para el caso de consorcios y uniones se tomará como cumplido el indicador en caso de que los demás integrantes no tengan utilidad operacional negativa y el cálculo sobrepase el mínimo requerido.

13.2.2. Capacidad Organizacional

INDICADOR	REQUERIDO PLIEGO
RENTABILIDAD EL PATRIMONIO	IGUAL O MAYOR A 0,13
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	IGUAL O MAYOR A 0,10

Rentabilidad del Patrimonio Mayor o igual al 0,13

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

Rentabilidad del Activo Mayor o igual al 0,10

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

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

ANÁLISIS PARA DETERMINAR LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales para emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere.

Para el presente aplica la Convocatoria de Limitación a MIPYMES toda vez que El Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben limitar a las MiPymes nacionales con mínimo un año de existencia, la convocatoria del Proceso de Contratación para las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando:

- El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares (125.000 USD), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de comercio, Industria y Turismo.
- Que la Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos MiPymes para limitar la convocatoria a MiPymes.

Que de conformidad al Decreto 1860 de 2021 "... CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, se hizo el estudio de la existencia de empresas de Mujeres que pueda satisfacer la necesidad del futuro contrato, y como resultado se identificaron las siguientes estadísticas.

Según las estadísticas del Registro Único Empresarial y Social (RUES), que consolida información de las 57 Cámaras de Comercio del país, el 62,5% de las empresas de personas naturales creadas durante 2022, que ascienden a 143.466 unidades productivas, son iniciativas lideradas por mujeres.

Es importante destacar que las empresas creadas por mujeres son empleadoras. Las cifras revelan que durante su primer año de constitución generaron más de 92 mil puestos de trabajo en sectores que son jalonan el desarrollo económico del país y sus regiones.

El mayor número de estas empresas está en los sectores de comercio al por mayor y al por menor (45%), alojamiento y servicios de comida (20,5%) e industrias manufactureras (9,1%).

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

El incentivo en la contratación Estatal- Emprendimiento de mujeres. El proponente persona natural, jurídica y proponente plural que pretendan dar cumplimiento a la experiencia del personal requerido bajo lo preceptuado en el decreto 1860 de 2021 deberá acreditar su condición conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mismo decreto, en referencia a los emprendimientos y empresas de mujeres.

A. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

Si el proponente está clasificado como EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de la capacidad organizacional que aplicarán serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA	TOPES
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 0,12
Rentabilidad Sobre Activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Igual o superior a 0,09

Nota: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

B. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas

Si el proponente está clasificado como MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de la capacidad financiera que aplicarán serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA	TOPES
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,98
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Igual o inferior a 0,50
Razón de Cobertura de Interés	Utilidad Operacional / Gastos de Interés	Igual o superior a 6,45

Nota: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

B. Criterio diferencial en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

DECRETO No. 287 DEL 2026, ARTICULO 2.2.1.2.4.2.7.3 INCORPORACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES: "En los procesos de licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.
Estos requisitos deberán estructurarse garantizando el cumplimiento adecuado del objeto contractual, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones y el principio de proporcionalidad. En desarrollo de lo anterior, se deberán establecer condiciones habilitantes diferenciadas o ajustadas que, sin comprometer los fines del contrato, faciliten el acceso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad."

En cumplimiento de lo anterior:

En caso de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que cumpla con alguna de las condiciones establecidas en el decreto 287 del 2026, los indicadores de capacidad organizacional que aplicarán serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA	TOPES
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 0,12
Rentabilidad Sobre Activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Igual o superior a 0,09

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 2: El criterio previsto anteriormente será compatible con otros criterios diferenciales o de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, tales como las aplicables a MiPymes o a las empresas y emprendimientos de mujeres.

13.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

13.3.1. Experiencia habilitante del proponente:

El proponente debe acreditar su experiencia con máximo **un (1) contrato** suscrito con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea referido a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE BIENESTAR A ENTIDADES** y el valor de estos de manera individual o la sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado en el presente proceso. Los proponentes deben diligenciar el Formulario Nº 1, allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio vigente y en firme al cierre, a través del cual se acredite experiencia con al menos seis (06) de los códigos que se enunciarán a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTOS

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

78111800	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
78111500	TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREA
90111500	HOTELES Y MOTELES, PENSIONES.
90101600	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
90151500	ATRACCIONES TURÍSTICAS
93141700	CULTURA
86101810	CAPACITACIÓN EN HABILIDADES PERSONALES
84131600	SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES

Para efectos de acreditar la experiencia, los proponentes podrán acreditar la experiencia mediante: Copias de contratos con actas de liquidación (para el caso de entidad pública), podrán aportar certificaciones como soporte adicional y en tal caso, las certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre empresa o entidad contratante, dirección, teléfono.
- Nombre empresa contratista.
- Número del contrato (en caso de que aplique).
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y terminación del contrato (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio, cuando sea el caso.
- Nombre, cargo y firma de la persona que expide la certificación

Nota 1. En caso de que se acredite experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la certificación del contrato deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros. Únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos.

Nota 2: Si la propuesta se presenta por un Consorcio o Unión Temporal, será necesario que todos los integrantes estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso, y, que al menos uno de los miembros que componen el proponente plural, acredite el requisito de experiencia señalado en el presente numeral.

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de experiencia en contratos donde el Contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta contratación, cada integrante certificará su experiencia por separado en su respectivo Registro Único de Proponentes.

Nota 3: No será tenida en cuenta la experiencia cuando:

a) Acrediten contratos que aún se encuentren EN EJECUCIÓN a la fecha de cierre del proceso.
b) Se acredite experiencia a través de auto certificaciones o que no esté certificada en el RUP.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

Nota 4: El municipio de Puerto López se reserva el derecho de verificar la información consignada en la documentación presentada, por lo cual podrá solicitar en caso de requerirse aclaraciones sobre los datos obtenidos en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Nota 5: Dentro de la propuesta en el formulario respectivo el proponente DEBERÁ indicar clara y expresamente las certificaciones del RUP con las que acredita la experiencia habilitante, para cumplir con el requisito, indicando el NÚMERO CONSECUTIVO DE REPORTE.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA CON ENTIDADES PRIVADAS

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares el proponente deberá aportar contrato debidamente suscrito por las partes, acta de terminación y/o recibo de entrega de los productos debidamente firmada por las partes y adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

A. Facturas electrónicas y los comprobantes de egreso debidamente firmados. Para el caso de contratos suscritos con antelación al modelo de facturación electrónica debe anexarse Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente, que acredite la facturación e ingreso de la correspondiente experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración de renta del Proponente o de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

13.3.2. Requisitos técnicos mínimos exigidos

El proponente acreditará que cumple con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación.

CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULOS Y FICHA TÉCNICA.

Los oferentes deben allegar con su oferta certificación de disponibilidad de los vehículos ofertados para el transporte terrestre, acompañado de la ficha técnica donde deberá discriminarse la marca, línea, modelo y capacidad. En caso de que estos vehículos no sean de propiedad del oferente, deberá acompañarse la oferta del acuerdo comercial.

Así mismo, anexar copia legible de los siguientes documentos:

a) Copia legible de la tarjeta de propiedad.
b) Copia legible de la tarjeta de operación vigente.
c) Copia legible del certificado de revisión técnico mecánica y de gases vigente, expedido por un Centro de Diagnóstico Automotor.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

d) Copia Legible del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
e) Copia Póliza de responsabilidad civil contractual que deberá cubrir al menos, los siguientes riesgos:

- Muerte.
- Incapacidad permanente.
- Incapacidad temporal.
- Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios.

f) Copia Póliza de responsabilidad civil extracontractual que deberá cubrir al menos los siguientes riesgos:

- Muerte o lesiones a una persona.
- Daños a bienes de terceros.
- Muerte o lesiones a dos o más personas.

DISPONIBILIDAD ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN.

Los oferentes deben anexar con su oferta certificación dirigida al municipio de Puerto López, citando el número de proceso y suscrita entre el oferente y el representante legal, administrador o gerente del hotel, de mínimo de tres (3) estrellas, donde conste las fechas de la reserva y los servicios incluidos.

Atendiendo lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 33 de la Ley 1558 de 2012, dicha certificación debe venir acompañada por certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo como prestador de servicios turísticos en cualquiera de sus modalidades, el cuál debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.

PERSONAL REQUERIDO.

GUÍAS TURÍSTICOS.

El oferente deberá anexar las hojas de vida de por lo menos dos (2) guías turísticos propuestos para la actividad de recorrido turístico, las cuales deben incluir datos personales, formación académica mínima de tecnólogo en turismo o áreas afines, mediante acta o diploma, certificaciones como guías turísticos según la normativa vigente, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, REDAM, medidas correctivas; adicionalmente, deberá demostrar conocimiento de la zona del recorrido con el fin de asegurar que cumplen con los requisitos establecidos para la actividad, certificación de compromiso y disponibilidad durante las fechas ofrecidas y autorización para presentar hoja de vida citando el proceso y entidad.

COORDINADOR DE EVENTOS.

Un (01) coordinador u organizador de eventos
Hoja de vida que contenga: antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, REDAM, medidas correctivas
Diploma y acta de grado pregrado

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

Diploma y acta de posgrado como Especialista en Coordinación Integral de Eventos
Contar con experiencia específica de mínimo cinco (05) eventos en coordinación de diferentes programas y/o festividades sociales, dentro d ellos cuales cuente con experiencia en eventos similares que incluyan salida lúdica, recreativa o de bienestar e incluya eventos en playas de sitios turísticos del país, con manejo de grupos superiores a 50 personas.

La experiencia se acreditará con copia del contrato y certificación de cumplimiento.
Copia de los documentos que acrediten la experiencia requerida

En caso de acreditar la experiencia con certificación además del contrato, esta deberá contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

Nombre de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás), objeto, fecha y valor del contrato.

Si el contratante es entidad sometida a la ley civil deberá aportar una copia de la Cámara de Comercio o documento equivalente

ORIENTADOR.

Un (01) orientador para taller vivencial *"Bienestar integral y gestión emocional en el servicio público"*
Hoja de Vida de profesional en psicología o afines con experiencia en talleres, conferencias, entre otros eventos a grupos, formación académica de especialización y/o maestría.
Tarjeta profesional
Diplomas y actas de grado de la profesión y estudio de posgrado

14. CONVOCATORIA A MIPYMES

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

De conformidad con lo señalado en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el umbral de MiPymes dado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – _MINCIT para la vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, el presente proceso de selección **SI** podrá limitarse a MiPymes dado que, el presupuesto estimado no supera el umbral de MiPymes para el año 2026 que corresponde a **USD $125,000** o **$511'708.497 COP.**

Para acreditar su condición de MIPYME deberá allegar la siguiente información:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

1. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique los criterios para ser Mipyme de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.
2. Las personas jurídicas, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y presentación legal expedido por la Cámara de comercio o la autoridad competente para expedir dicha certificación en el que se certifique los criterios para ser Mipyme de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal, cuya fecha de expedición no supero los treinta (30) días, para acreditar la antigüedad. (Deberá tener por lo menos un (1) año de constituidos a la fecha del cierre de la convocatoria.
4. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT para determinar el domicilio principal.

15. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

15.1. **Factores de evaluación**

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en fórmulas o puntajes que permitan una escogencia objetiva del contratista.

15.2. Factor de ponderación de las propuestas.

La ponderación de las propuestas se hará únicamente a las ofertas que hayan sido verificadas como HABILITADAS jurídica, financiera, técnica, y organizacional, según sea el caso.

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, el municipio de Puerto López atenderá estrictamente el contenido del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 3 del Decreto 1860 del 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18, se tendrán en cuenta como factores de selección, la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes, así:

No	CRITERIO	PUNTAJE (MÁXIMO 100)
1	FACTOR ECONÓMICO	29.5
2	FACTOR TÉCNICO	60
3	INCENTIVO INDUSTRIA NACIONAL	10
4	MIPYMES	0.25
5	EMPRENDIMIENTO O EMPRESA DE MUJERES	0.25
PUNTAJE MÁXIMO		**100**

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

15.2.1 Factor económico (29.5/100)

El proponente deberá diligenciar directamente en la plataforma SECOP II – el valor total de la propuesta económica, la cual deberá tener en cuenta todas las especificaciones técnicas y cantidades requeridas en la ficha técnica de este estudio.

El Municipio a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo VEINTINUEVE COMA CINCO (29,5) PUNTOS acumulables de acuerdo con el MENOR VALOR.

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método el municipio procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \frac{25 \times (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,

$V_{MIN} = Menor\ valor\ de\ las\ ofertas\ válidas.$
$V_i = Valor\ total\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas,$ sin $decimales.$
$i = Número\ de\ la\ oferta$

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (3°) decimal del valor obtenido como puntaje.

En la propuesta económica el ajuste al precio ya sea por exceso o defecto de los precios unitarios propuestos, la certificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario de las cantidades correspondientes. Tanto para efectos de evaluación de la propuesta como para su eventual adjudicación, primará lo que digan las especificaciones técnicas así se alleguen los análisis de precios.

- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Municipio, en caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivara alguna modificación y el proponente afectado no aceptará la corrección realizada, su propuesta será rechazada y se podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

Nota 1: El valor ofertado no podrá sobrepasar el presupuesto oficial del proceso, por cuanto de hacerlo se enmarca en causal de rechazo la oferta.
Nota 2: En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

Nota 3: En caso de no presentarse la propuesta económica, la oferta será RECHAZADA.

Nota 4: Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Nota 5: El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en la ficha técnica y no podrá modificar, suprimir o alterar sus unidades y cantidades so pena de evaluar la propuesta como RECHAZADA.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Para la presentación de su oferta económica el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto de las "Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación".

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente. Cuando la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

15.2.2. Factor técnico (60/100)

La Entidad valorará las condiciones técnicas adicionales a las mínimas requeridas en el presente documento, El comité evaluador designado verificará la validez de la información y asignará el puntaje correspondiente así:

FACTOR DE CALIDAD	PUNTAJE
El proponente que ofrezca sin costo para la Entidad un (01) refrigerio diario para cada asistente, para un total de 249, compuestos por una bebida individual de mínimo 200 ml y un alimento sólido (sándwich, producto de panadería o similar), debidamente empacados y que cumplan las condiciones de higiene, calidad e inocuidad.	**30**
El proponente que ofrezca sin costo para la Entidad una actividad cultural adicional como muestra artística regional y de integración para los asistentes (ej. grupo folclórico, papayera, o espectáculo temático).	**10**

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

El proponente que acredite extender el tiempo de duración del taller vivencial, en al menos una hora para ampliar el desarrollo temático.	**20**

NOTA: Los ofrecimientos dados en virtud del puntaje de calidad se convierten en obligaciones del contratista y será exigidos durante la ejecución del contrato, para el caso de la garantía extendida se corroborará a través de acta de liquidación del contrato por el supervisor.

15.2.3. Industria nacional (10/100)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003, "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1.del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad	10
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional	5
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado en el Registro Único de Proponentes para personas jurídicas, así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto – Ley 19 de 2012, se otorgará tratamiento de bien y servicio de origen nacional a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Deberá diligenciar la información requerida en el Formato - Apoyo a la Industria Nacional y Reciprocidad y estar debidamente suscrito por el representante legal.

Para efectos de evaluar este punto y conceder a las personas extranjeras el trato nacional por reciprocidad, la Entidad tendrá en cuenta las certificaciones que en ese sentido ha expedido el Ministerio de Relaciones Exteriores y las cuales se encuentran publicadas en el portal de Colombia compra eficiente.

Se entenderá como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado en el Registro Único de Proponentes, o en el certificado de existencia y representación legal o su

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

documento equivalente, para personas jurídicas, o con la copia de la cedula de ciudadanía o de extranjería, o visa de residente, si es el caso.

15.2.4. Emprendimiento o empresa de mujeres Decreto 1860 de 2021 (0.25/100)

Al tenor de lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021 la entidad otorgara el puntaje con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, a aquellos proponentes que participen como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

1. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

2. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

15.2.5. Puntaje MiPymes Decreto 1860 de 2021 (0.25/100)

Bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, las entidades estales teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para MiPyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco (0.25) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

El puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

La referida norma señala: "En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

17. ANÁLISIS DE RIESGOS.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y para los efectos previstos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, con base en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de la ecuación contractual (artículo 27 y 28 de la Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 - 40
Teléfonos 6450412 - 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

del contrato, los riesgos previsibles que pueda afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse para el suministro, en el presente caso obedece a ciertos riesgos empresariales, es decir áreas normales inherentes al funcionamiento y organización empresarial, que se imputan exclusivamente al contratista afectado y no a la entidad.

Distribución de riesgos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación; para lo cual se tuvo en cuenta para su identificación y cobertura, la guía publicada por Colombia Compra eficiente, en el Link www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable	Retraso en la revisión y ajuste del estudio previo, y en consecuencia del proceso contractual	Probable	Menor	Bajo	Baja
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando la persona seleccionada no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad de la propuesta.	Posible	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de Contratación SECOP	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los documentos contractuales	Posible	Insignificante	Bajo	Baja
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	probable	Mayor	Alto	Alta

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando se retrasa, modifica o cancelan los vuelos programados.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad de la propuesta.	Posible	Medio	Medio	Media
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando se retrasa o cancela el transporte por carretera, por fallas mecánicas o condiciones climáticas	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad de la propuesta.	Posible	Menor	Bajo	Baja
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando se retrasa o cancela el transporte por carretera, por accidentes de tránsito o cierres en las vías	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad de la propuesta.	Posible	Menor	Bajo	Baja
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Variaciones posteriores en los precios unitarios ofrecidos en los servicios adquiridos	Reclamos por parte del contratista, insatisfacción con la utilidad esperada, retraso en la ejecución del contrato	Posible	Menor	Bajo	Baja
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daños causados por el contratista al municipio, sus funcionarios o a terceros, con ocasión de la ejecución del contrato	Reclamos por parte de los afectados, procesos legales, afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad de la propuesta.	Posible	Menor	Bajo	Baja
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que se presenten situaciones de intoxicación o inocuidad alimentos	Afectación de la ejecución del contrato, y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Probable	Mayor	Alto	Alta

Forma de mitigarlo

No.	A quien se le asigna	Controles a Implementar	Impacto después del tratamiento			Categoría	Afecta el equilibrio económico del contrato	Monitoreo y Revisión		
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo			Persona responsable de implementar el tratamiento	Como se realiza el Monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 - 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que lo soliciten, aclarando los requisitos de cada una de las modalidades de selección	Improbable	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Persona encargada de la elaboración del estudio previo, con el apoyo del asesor jurídico.	Asesoría a las dependencias, y revisión y ajuste del estudio previo.	Cada vez que se presente la solicitud de contratación
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Encargado de la contratación, Supervisor, y contratista.	Verificación de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabore un contrato
3	MUNICIPIO	Seguimiento a los plazos establecidos en la Ley o los reglamentos	Improbable	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Encargado de subir la información a la página, y el supervisor.	Verificando que una vez se elaboren los documentos contractuales estos se publiquen por parte del responsable.	Cada vez que se elabore un documento que deba ser publicado
4	CONTRATISTA	Realizar en forma continua requerimientos al contratista	Improbable	Menor	Baja	Riesgo Bajo	No	Contratante, y Supervisor del contrato.	Verificación de actividades que hacen parte del contrato	Cada vez que se presente algún retraso en las actividades.
5	CONTRATISTA	Realizar en forma continua requerimientos al contratista	Improbable	Menor	Baja	Riesgo Bajo	No	Contratante y Supervisor del contrato.	Verificación de reportes emitidos por la aerolínea o autoridad competente	Cada vez que se presente algún retraso en las actividades.
6	CONTRATISTA	Verificación de los documentos del vehículo, inspección visual. Reemplazo del vehículo en coordinación con el supervisor del contrato	Improbable	Menor	Baja	Riesgo Bajo	No	Contratante y Supervisor del contrato.	Verificación antes de iniciar los recorridos.	Anterior a cada actividad de transporte

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

7	CONTRATISTA	Consulta de reportes de tráfico y estado de las vías.	Improbable	Menor	Baja	Riesgo Bajo	No	Contratante y Supervisor del contrato.	Aviso a autoridad competente y/o seguimiento a reportes emitidos por la autoridad de tránsito y transporte	Antes y durante los recorridos por carretera
8	CONTRATISTA	Correcta estimación de los costos y gastos del contrato por parte el contratista. Planeación adecuada de las reservas y actividades.	Improbable	Menor	Baja	Riesgo Bajo	No	Contratante y Supervisor del contrato.	Verificación de la oferta propuesta económica. Cumplimiento de las cláusulas del contrato.	Anterior al inicio del contrato y en la verificación de los informes del contratista.
9	MUNICIPIO	Exigencia y verificación de garantías para el contrato. Estipulación y seguimiento a las obligaciones del contrato.	Probable	Menor	Baja	Riesgo Medio	No	Contratante y Supervisor del contrato.	Verificación y/o notificación de los hechos ocurridos. Afectación a pólizas del contrato.	Cada vez que se presente alguna afectación a personas.
10	CONTRATISTA	Requerimiento de póliza de responsabilidad civil extra contractual	Probable	Menor	Baja	Riesgo Medio	NO	Contratante	Revisión de la exigencia y cumplimento de las garantías exigidas, y revisión de la calidad de los alimentos	Cada vez que se elabore un contrato.

18. GARANTÍAS

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del municipio de Puerto López, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con la naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas en las obligaciones específicas y los riesgos definidos para el presente proceso, el municipio de Puerto López considera que dentro del presente contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Diez (10%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	Diez (10%) del valor del	Por el plazo de ejecución del contrato y

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

	contrato	cuatro (04) meses más
Responsabilidad civil y extracontractual	200 SMMLV	Por el plazo de ejecución

19. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso de selección inicialmente está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.091.804.264 y (ii) para servicios de construcción desde $27.295.106.607.
- El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.091.059.175 y (ii) para servicios de construcción desde $27.276.479.385.
- El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.940.398.620 y (ii) para servicios de construcción desde $27.357.983.079.
- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573 y (ii) para servicios de construcción desde 28.280.689.315.
- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573 y (ii) para servicios de construcción desde $ 28.280.689.315.
- El Acuerdo Comercial con el Reino Unido e Irlanda del Norte es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.091.059.175 y (ii) para servicios de construcción desde $27.276.479.385.
- La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

ACUERDO		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA PACÍFICO	Chile	SI	NO	-	NO
	Perú	SI	NO	-	NO
CHILE		SI	NO	-	NO
COSTA RICA		SI	NO	-	NO

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co

ACUERDO		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
ESTADOS AELC		SI	NO	-	NO
TRIÁNGULO NORTE	Guatemala	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	-	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	-	NO
PAÍSES MIEMBROS CAN		SI	SI	NO	SI

En conclusión, la presente contratación está cobijada por los acuerdos comerciales de Triángulo Norte (únicamente Guatemala) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Lo anterior implica que el Municipio deberá otorgar Trato Nacional a los nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial y tendrá en cuenta que el plazo mínimo entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre de la oferta deberá ser de diez días calendario.

Cordialmente,

LILIANA SOTO FERNÁNDEZ
Secretaria General

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Nombre: Luis Ortegate	Nombre: Liliana Soto Fernández	Nombre: Liliana Soto Fernández
Cargo: Abogado CPS	Cargo: Secretaria General	Cargo: Secretaria General
Fecha: 19/10/2026	Fecha: 19/10/2026	Fecha: 19/10/2026

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email. alcaldia@puertolopez-gov.co