



El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

FECHA	22 SEPTIEMBRE DE 2026
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	CONSULTORÍA PARA REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE SAN ALBERTO, CESAR EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 20250000011456 DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL "OPORTUNIDAD PARA TODOS" DEL MUNICIPIO DE SAN ALBERTO DEPARTAMENTO DE CESAR

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

La Alcaldía Municipal de San Alberto, es una entidad del orden territorial de naturaleza pública de acuerdo con nuestro ordenamiento Constitucional y Legal, con autonomía Administrativa, Financiera y Presupuestal, y dentro del organigrama de la estructura la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, es una de las oficinas de la administración encargada de cumplir en términos generales las funciones de diseño y formulación de políticas para la eficiente prestación del servicio público por parte de la administración Municipal.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines 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 y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993... las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines, lo cual, también se encuentra incluido dentro del Plan Municipal de Desarrollo estableciendo que el Municipio de San Alberto-Cesar, debe brindar a la comunidad una infraestructura pública condiciones óptimas y dignas.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2º, establece como 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 y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.” Asimismo, las autoridades están encargadas de proteger la vida, honra, bienes, creencias y demás derechos de todas las personas, asegurando el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

. El Municipio de San Alberto, Cesar, en desarrollo de su función constitucional y legal de dirigir la gestión pública territorial bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y orientación al ciudadano, requiere adelantar un proceso integral de modernización y reestructuración administrativa que permita fortalecer las capacidades institucionales de la Administración Central, mejorar la prestación de los servicios públicos, optimizar el uso de los recursos públicos y adecuar la estructura organizacional a las necesidades actuales del territorio.

El fortalecimiento institucional constituye uno de los pilares fundamentales para garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado establecidos en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, según los cuales las autoridades están instituidas para servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Política. En este sentido, las entidades territoriales deben revisar periódicamente sus modelos organizacionales para asegurar que la estructura administrativa responda de manera eficiente a las competencias asignadas por la Constitución y la ley.

La dinámica normativa, el crecimiento de las responsabilidades de los municipios, la implementación de nuevas políticas públicas, la transformación digital del Estado, el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como las exigencias derivadas del Sistema General de Regalías, el Sistema General de Participaciones y los diferentes sistemas de control, han incrementado significativamente las funciones que deben desarrollar las administraciones municipales. Esta situación hace necesario evaluar si la estructura administrativa existente responde adecuadamente a las necesidades institucionales y si los procesos internos permiten una gestión pública moderna, eficiente y orientada a resultados.





En la actualidad, la Administración Central del Municipio de San Alberto enfrenta el reto de consolidar una estructura organizacional que facilite el cumplimiento del Plan de Desarrollo Territorial "Oportunidad para Todos", permitiendo una adecuada articulación entre las diferentes dependencias, evitando duplicidad de funciones, fortaleciendo la capacidad técnica de las secretarías y optimizando los procesos administrativos. Para ello resulta indispensable realizar un estudio técnico especializado que diagnostique el estado actual de la organización administrativa y formule propuestas de modernización sustentadas en criterios técnicos, financieros, jurídicos y organizacionales. La modernización institucional no implica únicamente modificar el organigrama municipal; comprende un proceso integral de análisis organizacional mediante el cual se evalúan la misión institucional, los procesos estratégicos, la distribución de competencias, la planta de personal, los perfiles ocupacionales, las cargas laborales, la estructura jerárquica, los procedimientos administrativos, los mecanismos de coordinación institucional y las necesidades futuras derivadas del desarrollo del municipio.

En este contexto, el estudio técnico permitirá identificar fortalezas, debilidades, oportunidades de mejora y posibles riesgos asociados a la estructura organizacional vigente, generando información objetiva para la toma de decisiones por parte de la administración municipal. De igual manera, proporcionará los fundamentos técnicos requeridos por la normatividad nacional para cualquier proceso de modificación de la estructura administrativa o de la planta de personal, garantizando que dichas decisiones se encuentren soportadas en estudios especializados y en criterios de racionalización del gasto público.

La realización de esta consultoría permitirá efectuar un diagnóstico institucional integral que incluya el análisis funcional de cada dependencia, la revisión del manual específico de funciones y competencias laborales, la evaluación de la distribución de responsabilidades, el estudio de cargas laborales, el análisis de procesos institucionales y la identificación de oportunidades para mejorar la eficiencia administrativa. Estos elementos constituyen insumos fundamentales para formular una propuesta de reorganización que responda a las necesidades reales del municipio y contribuya al fortalecimiento de la capacidad institucional.

Adicionalmente, la consultoría facilitará la alineación de la estructura administrativa con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), fortaleciendo dimensiones como el talento humano, el direccionamiento estratégico, la gestión con valores para resultados, la evaluación del desempeño institucional, el control interno y la mejora continua. Esto permitirá consolidar una administración pública orientada a resultados, centrada en el ciudadano y comprometida con la generación de valor público.

Otro aspecto relevante radica en la necesidad de optimizar la asignación de recursos humanos y financieros. Una estructura organizacional técnicamente diseñada permite distribuir adecuadamente las funciones, reducir duplicidades, evitar vacíos administrativos, mejorar la coordinación entre dependencias y aumentar la productividad institucional. De igual forma, posibilita identificar necesidades reales de fortalecimiento del talento humano y proyectar escenarios de crecimiento institucional acordes con las capacidades fiscales del municipio.

La contratación de una consultoría especializada resulta necesaria debido a que la Administración Municipal no dispone de un equipo interdisciplinario con dedicación exclusiva y experiencia específica en estudios de modernización institucional, análisis organizacional, diseño de estructuras administrativas, estudios de cargas laborales, rediseño institucional y elaboración de los documentos técnicos exigidos por la normativa vigente. La naturaleza altamente especializada de este tipo de estudios requiere conocimientos en derecho administrativo, gestión pública, administración organizacional, ingeniería de procesos, planeación estratégica, gestión del talento humano y finanzas públicas, competencias que normalmente son desarrolladas por consultores especializados. Asimismo, el estudio técnico permitirá minimizar riesgos jurídicos asociados a eventuales modificaciones de la estructura administrativa, garantizando que cualquier decisión futura se encuentre soportada en criterios objetivos, metodologías reconocidas y estudios técnicamente sustentados, reduciendo la posibilidad de controversias administrativas o judiciales derivadas de procesos de reorganización institucional.

Los resultados esperados de esta consultoría contribuirán significativamente al fortalecimiento de la gobernanza local, incrementando la capacidad de respuesta institucional frente a las demandas ciudadanas, mejorando la coordinación administrativa, optimizando la gestión de los recursos públicos y fortaleciendo la capacidad de formulación, ejecución y seguimiento de políticas públicas. Igualmente, facilitarán el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal y de los indicadores de desempeño institucional establecidos por las entidades nacionales. La presente contratación se enmarca en el Proyecto BPIN 20250000011456, denominado "Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial 'Oportunidad para Todos' del Municipio de San Alberto, Departamento del Cesar", el cual contempla acciones orientadas a fortalecer las capacidades institucionales de la administración municipal mediante procesos de modernización administrativa, mejoramiento organizacional e implementación de instrumentos de gestión que incrementen la eficiencia y efectividad de la gestión pública. En consecuencia, la ejecución de la consultoría constituye una inversión estratégica para el fortalecimiento institucional del Municipio de San Alberto, toda vez que permitirá disponer de un estudio técnico integral que sirva como fundamento para la toma de decisiones en materia de reorganización administrativa, garantizando el





cumplimiento de la normatividad vigente, la sostenibilidad fiscal, la eficiencia organizacional y el mejoramiento continuo de la gestión pública territorial. De esta manera, la Administración Municipal contará con herramientas técnicas suficientes para consolidar una estructura organizacional moderna, flexible, eficiente y orientada al cumplimiento de los fines del Estado, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad institucional y a la prestación de servicios públicos de mayor calidad en beneficio de todos los habitantes del municipio.

En virtud de lo anterior, para el desarrollo del presente proceso se ha previsto la ejecución de un conjunto de actividades y acciones estratégicas orientadas al cumplimiento de los objetivos propuestos, garantizando la adecuada planificación, organización, seguimiento y evaluación de cada una de las etapas contempladas. En este sentido, se tiene proyectado desarrollar las siguientes actividades, las cuales permitirán asegurar la eficiencia, calidad y oportunidad en la obtención de los resultados esperados, en concordancia con los lineamientos establecidos y las necesidades identificadas durante la fase de formulación del proceso:

Plan de trabajo

Para la estructuración y puesta en marcha de la consultoría se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Realizar reunión de inicio con la entidad para precisar el alcance del estudio, establecer los mecanismos de coordinación y definir los requerimientos iniciales de información.
2. Recopilar, organizar y efectuar la revisión preliminar de la información institucional suministrada por la Alcaldía.
3. Identificar y estructurar la información requerida para el desarrollo de los diferentes componentes del estudio técnico.
4. Definir y documentar la metodología de trabajo, sus fases, actividades, productos y ruta de ejecución.
5. Desarrollar taller de gestión del cambio, orientado a facilitar la comprensión del proceso de diseño y/o rediseño institucional y su incidencia en la organización.
6. Concertar con la entidad el cronograma de trabajo y los mecanismos para el desarrollo de las actividades de diagnóstico, levantamiento y validación de información.

Fase previa y diagnóstico institucional

7. Analizar las capacidades institucionales y los factores del entorno que inciden en el cumplimiento de las responsabilidades de la Alcaldía.
8. Revisar y analizar la información institucional suministrada por la entidad, verificando su correspondencia y utilidad frente a los diferentes componentes del estudio.
9. Revisar y analizar el mapa de procesos vigente, identificando su articulación con las funciones, responsabilidades y estructura organizacional.
10. Analizar la cadena de valor institucional, identificando la relación y articulación existente entre los componentes estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad.
11. Revisar y analizar la estructura administrativa vigente, incluyendo el organigrama, la conformación de las dependencias y las funciones asignadas a cada una de ellas.
12. Revisar y caracterizar la planta de personal vigente, considerando, como mínimo, la denominación, código, grado, nivel jerárquico y distribución de los empleos por dependencia.
13. Revisar la escala salarial vigente y determinar los costos asociados a la planta de personal.
14. Analizar la situación financiera relacionada con la estructura administrativa y los costos derivados de la planta de personal vigente.
15. Identificar y analizar las principales situaciones, brechas, restricciones y oportunidades que inciden en el funcionamiento de la organización administrativa y en la operación de los procesos institucionales.

Diseño y propuesta de rediseño institucional

16. Diseñar y formular la propuesta de estructura administrativa, atendiendo los resultados del diagnóstico institucional y los requerimientos identificados.
17. Elaborar la propuesta de organigrama y distribución de las dependencias que conformarán la estructura administrativa propuesta.
18. Definir y formular la propuesta de mapa de procesos, en concordancia con la estructura y el modelo de operación institucional propuestos.
19. Elaborar la propuesta de planta de personal, determinando el número de empleos requeridos y su respectivo nivel jerárquico, denominación, código y grado.
20. Elaborar la propuesta de nomenclatura y clasificación de los empleos, de conformidad con la estructura administrativa y la planta de personal propuestas.





21. Elaborar la propuesta de escala salarial y desarrollar el análisis comparativo de los costos asociados a la planta de personal vigente frente a la planta propuesta.

22. Elaborar la propuesta de ajuste del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de conformidad con la estructura, planta de personal y perfiles definidos como resultado del estudio.

23. Elaborar los modelos de actos administrativos requeridos para la adopción de la estructura administrativa, planta de personal, manual de funciones y demás instrumentos que se deriven directamente del diseño y/o rediseño institucional.

Las actividades anteriormente descritas se desarrollarán de manera articulada e integral, garantizando un análisis riguroso de la situación actual de la entidad y la formulación de propuestas técnicamente sustentadas para su fortalecimiento institucional. La ejecución de cada una de las fases previstas permitirá contar con los insumos necesarios para la toma de decisiones relacionadas con el diseño y/o rediseño organizacional, asegurando la coherencia entre la estructura administrativa, la planta de personal, los procesos institucionales y las capacidades financieras de la entidad.

Como resultado del proceso, la Alcaldía dispondrá de un estudio técnico sólido, ajustado a la normatividad vigente y a sus necesidades institucionales, que servirá como instrumento de apoyo para la modernización de su gestión administrativa, el fortalecimiento de su capacidad operativa y el mejoramiento de la prestación de los servicios a la ciudadanía. Asimismo, se entregarán los documentos técnicos, propuestas e instrumentos requeridos para la implementación de las acciones de fortalecimiento institucional recomendadas.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR: CONSULTORÍA PARA REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE SAN ALBERTO, CESAR EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 20250000011456 DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL "OPORTUNIDAD PARA TODOS" DEL MUNICIPIO DE SAN ALBERTO DEPARTAMENTO DE CESAR.

2.2 Especificaciones:

ITEM	DESCRIPCION
1,1	Documento técnico que debe contener lo siguiente: Diseño y formulación de estructura administrativa, atendiendo los resultados del diagnóstico institucional y los requerimientos identificados, organigrama y distribución de las dependencias que conformarán la estructura administrativa propuesta, mapa de procesos, en concordancia con la estructura y el modelo de operación institucional propuestos, planta de personal, determinando el número de empleos requeridos y su respectivo nivel jerárquico, denominación, código y grado, nomenclatura y clasificación de los empleos, de conformidad con la estructura administrativa y la planta de personal propuestas, escala salarial y desarrollar el análisis comparativo de los costos asociados a la planta de personal vigente frente a la planta propuesta, ajuste del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de conformidad con la estructura, planta de personal y perfiles definidos como resultado del estudio, actos administrativos requeridos para la adopción de la estructura administrativa, planta de personal, manual de funciones y demás instrumentos que se deriven directamente del diseño y/o rediseño institucional.

2.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

NO APLICA

2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:





1. Realizar reunión de inicio con la entidad para precisar el alcance del estudio, establecer los mecanismos de coordinación y definir los requerimientos iniciales de información.
2. Recopilar, organizar y efectuar la revisión preliminar de la información institucional suministrada por la Alcaldía.
3. Identificar y estructurar la información requerida para el desarrollo de los diferentes componentes del estudio técnico.
4. Definir y documentar la metodología de trabajo, sus fases, actividades, productos y ruta de ejecución.
5. Desarrollar taller de gestión del cambio, orientado a facilitar la comprensión del proceso de diseño y/o rediseño institucional y su incidencia en la organización.
6. Concertar con la entidad el cronograma de trabajo y los mecanismos para el desarrollo de las actividades de diagnóstico, levantamiento y validación de información.
7. Analizar las capacidades institucionales y los factores del entorno que inciden en el cumplimiento de las responsabilidades de la Alcaldía.
8. Revisar y analizar la información institucional suministrada por la entidad, verificando su correspondencia y utilidad frente a los diferentes componentes del estudio.
9. Revisar y analizar el mapa de procesos vigente, identificando su articulación con las funciones, responsabilidades y estructura organizacional.
10. Analizar la cadena de valor institucional, identificando la relación y articulación existente entre los componentes estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad.
11. Revisar y analizar la estructura administrativa vigente, incluyendo el organigrama, la conformación de las dependencias y las funciones asignadas a cada una de ellas.
12. Revisar y caracterizar la planta de personal vigente, considerando, como mínimo, la denominación, código, grado, nivel jerárquico y distribución de los empleos por dependencia.
13. Revisar la escala salarial vigente y determinar los costos asociados a la planta de personal.
14. Analizar la situación financiera relacionada con la estructura administrativa y los costos derivados de la planta de personal vigente.
15. Identificar y analizar las principales situaciones, brechas, restricciones y oportunidades que inciden en el funcionamiento de la organización administrativa y en la operación de los procesos institucionales.
16. Diseñar y formular la propuesta de estructura administrativa, atendiendo los resultados del diagnóstico institucional y los requerimientos identificados.
17. Elaborar la propuesta de organigrama y distribución de las dependencias que conformarán la estructura administrativa propuesta.
18. Definir y formular la propuesta de mapa de procesos, en concordancia con la estructura y el modelo de operación institucional propuestos.
19. Elaborar la propuesta de planta de personal, determinando el número de empleos requeridos y su respectivo nivel jerárquico, denominación, código y grado.
20. Elaborar la propuesta de nomenclatura y clasificación de los empleos, de conformidad con la estructura administrativa y la planta de personal propuestas.
21. Elaborar la propuesta de escala salarial y desarrollar el análisis comparativo de los costos asociados a la planta de personal vigente frente a la planta propuesta.
22. Elaborar la propuesta de ajuste del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de conformidad con la estructura, planta de personal y perfiles definidos como resultado del estudio.
23. Elaborar los modelos de actos administrativos requeridos para la adopción de la estructura administrativa, planta de personal, manual de funciones y demás instrumentos que se deriven directamente del diseño y/o rediseño institucional.

2.4.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

a. Presentar en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, al supervisor, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato en los documentos de la convocatoria, cumpliendo con la experiencia específica exigida en este documento. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a la CONTRATANTE de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con la CONTRATANTE u otras entidades. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la SUPERVISIÓN. b. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, social, legal, administrativo, financiero y contable. c. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga durante el desarrollo del contrato, mantener al frente del contrato al Director del





Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por la SUPERVISIÓN. d. El Director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales. e. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas. f. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. g. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con la CONTRATANTE. h. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas. i. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa de sus profesionales. j. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial y la dotación de su personal. La CONTRATANTE no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial. k. Presentar al supervisor, antes de iniciar cualquier actividad, las respectivas afiliaciones a una ARL o soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la SUPERVISIÓN.

2.4.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del contrato el Municipio se obliga con el contratista a:

1. La entidad territorial certificada, en este caso el Municipio tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice la consultoría pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada. 2. Desarrollar los instrumentos de control interno necesario para la adecuada gestión del proceso de selección. 3. Suministrar la información que requiera el consultor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de la consultoría. 4. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. 5. Asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato objeto de la consultoría. 6. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido. 7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 8. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 9. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

2.5 TIPO DE CONTRATO: Contrato de Consultoría.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución es el Municipio de San Alberto.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la suscripción el acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la póliza de la Entidad.

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: El Municipio a través de la Secretaría de Gobierno y asuntos administrativos ejercerá el control y seguimiento de la ejecución del contrato; además velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, el cual forma parte del presente documento, entre otras:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el Municipio en los pliegos del Concurso de Méritos como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
3. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
4. Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el consultor las actas requeridas para el desarrollo del contrato de consultoría.
5. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
6. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.





7. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del proponente elegido.
8. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el proponente elegido cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
9. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato de consultoría.
10. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con la consultoría y el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial.
11. Conocer las obligaciones a cargo del contratista consultor y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
12. Verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos
13. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Por las características del objeto a contratar y la cuantía conforme lo dispuesto en el literal b Numeral 2 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 será el de **CONCURSO DE MÉRITOS**, en concordancia con lo señalado en el en Título I Modalidades de Selección I Subsección III del Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial. Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: Se regulará por lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal b Numeral 2 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en Título I Modalidades de Selección I Subsección III del Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. VALOR DEL CONTRATO: Para dar cumplimiento al objeto del presente concurso de méritos, se tendrá como presupuesto oficial la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. (\$78.480.500) IVA INCLUIDO.**

El presupuesto detallado de la futura contratación se encuentra contenido en el proyecto de inversión que sustenta la contratación.

4.1.2 Estimación de los costos de Consultoría.

Los costos del contrato de CONSULTORÍA, fueron estimados de acuerdo al equipo de trabajo y los costos directos asociados a los mismos, de la siguiente manera:





PERSONAL PROFESIONAL							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
Personal PROFESIONAL Y/O ADMINISTRATIVO	CANTIDAD	SUELDO MES BASICO	DEDICACION %	% FM	VALOR MES (AXBXCXD)	No. de meses	TOTAL PARCIAL (EXF)
DIRECTOR DE CONSULTORIA	1	\$ 8.000.000	60%	1,85	\$ 8.880.000	2	\$ 17.760.000
PROFESIONAL DE APOYO ESPECIFICO	1	\$ 7.500.000	95%	1,85	\$ 13.181.250	2	\$ 26.362.500
PROFESIONAL DE APOYO EN CAMPO	2	\$ 5.000.000	90%	1,85	\$ 16.650.000	2	\$ 33.300.000
SUB TOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							\$ 77.422.500
OTROS COSTOS DIRECTOS							
OTROS COSTOS DIRECTOS			UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	
TRANSPORTE			GL	1	\$ 6.000.000	6.000.000	
GASTOS COSTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS			GL	1	\$ 7.000.000	7.000.000	
EDICION DE INFORMES E IMPRESIONES			GL	1	\$ 9.000.000	9.000.000	
GASTOS DE REFRIGERIOS			GL	1	\$ 4.870.967	4.870.967	
ESTAMPILLAS (PRO ANCIANOS 4% , PRO DEPORTE 2%, PRO CULTURA 2%, RETEICA 1%, PRO JUSTICIA FAMILIAR 2,0%, PRO DESARROLLO FRONTERIZO 1,50% PRO UNIVERSIDAD 0,50%)			GL	13,50%	\$ 149.990.000	20.248.650	
POLIZAS DE Cmplimiento (CUMPLIMIENTO, CALIDAD DEL SERVIICO Y SALAROS Y PRESTACIONES)			GL	1,00%	\$ 149.990.000	1.499.900	
						48.619.517	
COSTO TOTAL (1+2)						126.042.017	
IVA 19%						23.947.983	
VALOR TOTAL DE LA OFERTA						149.990.000	

4.3. FORMA DE PAGO:

El Municipio de SAN ALBERTO se compromete a cancelar el valor del contrato mediante actas de recibo parcial según al avance de los productos ENTREGADOS hasta el 90% y acta de recibo final del 10% a la entrega del radicado del respectivo documento ante LA SUPERVISION , previa presentación de la Factura correspondiente, Certificación del cumplimiento del objeto contractual expedida por el supervisor, Planillas de pagos de Seguridad Social para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el sistema de seguridad social y para fiscales.

El Porcentaje de avance deberá cumplirse mediante productos entregados de la siguiente manera:

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO A ENTREGAR	PORCENTAJE (%) QUE REPRESENTA
Entregable 1: Diagnóstico de la Situación Actual (Componente Interno y Externo)	40%
Entregable 2: Análisis de Competencias y Justificación Técnica:	20%
Entregable 3: Propuesta de Nueva Estructura Orgánica y Organigrama:	10%
Entregable 4: Estudio de Cargas de Trabajo y Propuesta de Planta de Personal:	10%
Entregable 5: Análisis de Viabilidad Financiera y Presupuestal:	10%
Entregable 6: Proyectos de Actos Administrativos (Paquete Normativo):	10%
TOTAL %	100%

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN: Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.





5.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de SAN ALBERTO para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

5.1.2 HABILITACIÓN FINANCIERA: El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de SAN ALBERTO para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de San Alberto para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes interesados en participar deberán cumplir con los índices financieros establecidos por el Municipio de San Alberto los cuales garantizaran que los futuros contratistas cuenten con la capacidad financiera suficiente que les permita ejecutar el contrato en los plazos estipulados, el cálculo se realizara tomando los valores reflejados en el RUP con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior y se tendrá en cuenta los siguientes factores:

INDICADORES FINANCIEROS EXIGIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO				
INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
AC/PC	PT/AT	UO/GI	UO/P	UO/AT
I.L ≥ 2 veces o INDETERMINADO	I.E ≤ 60%	R.C.I ≥ 5 veces o INDETERMINADO	R.P ≥ 6%	R.A ≥ 4%

Reglas aplicables:

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Para calcular los indicadores financieros de los consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$
$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deben presentar el último balance general y el estado de resultados de la persona jurídica extranjera, suscritos por el representante legal y el contador público responsable de su elaboración, y el dictamen del auditor independiente. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

5.1.3 HABILITACION TECNICA:

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de San Alberto para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el numeral 2.2 del presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

RECURSO HUMANO





El consultor deberá contar con el recurso humano requerido para ejecutar en su totalidad las labores en la ejecución del contrato, en el momento en que la administración municipal observe por parte del recurso humano malos manejos, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, entre otros aspectos, podrá solicitar el cambio del personal. El consultor deberá contar con el recurso humano necesario y con perfil profesional requerido, durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Contando como mínimo con lo siguiente:

Cantidad	Perfil	Descripción perfil
1	Director de proyecto / especialista en administración pública (50% Dedicación)	Abogado titulado, con título de posgrado en Gestión Pública, con mínimo (10) Años de Experiencia General contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional Experiencia Específica de Seis (06) años de experiencia en el sector público y experiencia acreditada como director en mínimo Dos (2) procesos de Asesoría o Apoyo a la Gestión Pública
1	Profesional de Apoyo Específico /Especialista en Derecho Público (95% de Dedicación)	Abogado titulado, con título de posgrado en Derecho Público, con mínimo (10) Años de Experiencia General contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional Experiencia Específica de Cuatro (4) años de experiencia en el sector público y experiencia acreditada como Asesor en mínimo Dos (2) procesos de Asesoría o Apoyo a la Gestión Pública
1	Profesional de Apoyo En Campo /Especialista en tributación (90% de Dedicación)	Contador, con título de posgrado en Tributación, con mínimo (5) Años de Experiencia General contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional Experiencia Específica de Dos (2) años en el sector público o privado y experiencia acreditada como Asesor en mínimo Dos (2) procesos Contratación Pública o Proyectos de Apoyo a la Gestión Pública

Este equipo será la base mínima que deberá garantizar el proponente y no significa que corresponda a la totalidad del equipo requerido para el logro del presente objeto contractual. El Proponente deberá garantizar la capacidad técnica y de equipo humano requerido que permita el desarrollo del presente contrato en los tiempos y calidad solicitados.

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EL EQUIPO PROFESIONAL:

1. Profesional: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional.
2. Especialización o magister: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado
3. Experiencia general: Para ingenieros y arquitectos será contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional para las demás profesiones será contada a partir de la terminación de materias para lo cual deberá aportar certificación de la institución educativa y/o de la fecha del diploma
4. Experiencia específica: Sera evaluada teniendo en cuenta las certificaciones que presente y su contenido el cual debe ser claro y expreso y podrá ser verificado por la Entidad en cualquier momento.

Adicionalmente se deberá aportar carta de Compromiso firmada en original

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:

La Experiencia se verificará en el Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

La experiencia que no se encuentre inscrita en dicho registro no será válida para efectos de la evaluación, en todo caso, para la verificación de la experiencia específica en la que se solicita información que no se encuentra incluida en el RUP, se exigirá la presentación de las certificaciones en las que se pueda constatar el cumplimiento de la experiencia requerida.

La experiencia deberá acreditarse con la ejecución de hasta Dos (2) contratos, que cumplan las siguientes condiciones:





A. Cada uno de los contratos deben ser de **ACTUALIZACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL Y/O FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TECNICAS Y/O APOYO A LA GESTIÓN PUBLICA Y/O APOYO A LA ADMINISTRACION PUBLICA**; cuya sumatoria en SMMLV; sea igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial.

B. Cada uno de los contratos aportados deberán encontrarse inscritos en los siguientes códigos:

CODIGO UNSPC	CLASE
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80161500	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93141600	POBLACION
93142000	DESARROLLO URBANO
93151500	ADMINISTRACION PUBLICA

REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Se verificará la experiencia como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente acorde con las condiciones establecidas al presente documento y sus respectivas certificaciones. La valoración de la experiencia específica se sujetará a las siguientes reglas especiales:

A. Los Proponentes acreditarán la experiencia requerida con alguno de los siguientes documentos:

- 1) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato o antes del cierre del Proceso de Contratación.
- 2) Acta de Terminación.
- 3) Acta de liquidación.

Los documentos referenciados, deberá contener la siguiente información:

- 1) Contratante.
- 2) Objeto del contrato.
- 3) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato.
- 4) La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- 5) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- 6) En caso que provenga de estructura plural, el porcentaje de participación del integrante del Contratista plural, el cual corresponderá con el consignado en el Registro Único de Proponentes (RUP), o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- 7) Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado del contrato deberá coincidir con el valor registrado en el RUP, cuya falta se tomará como información inexacta y en consecuencia dará aplicabilidad a causal de rechazo. En el caso de personas que no está obligadas a presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará de los documentos válidos para acreditar la experiencia definida en el presente documento.
- 8) La Certificación de cumplimiento a satisfacción.

B. Documentos no válidos para acreditar experiencia: La Entidad no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- 1) Subcontratos.
- 2) Certificaciones expedidas por la interventoría, en razón a que ningún manual de funciones y procedimientos en el sector público, provee tal situación como legítima y permitida, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 489 de 1998.
- 3) Auto certificaciones.





- 4) Certificaciones o documentos expedidos con el ánimo de acreditar las obligaciones de un tercero o para un tercero.
 - 5) Presupuestos.
 - 6) Informes de interventoría o supervisión.
 - 7) Cotizaciones.
- C. En caso que la experiencia se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del proponente plural que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento de conformación del proponente plural del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato. En el caso se las cantidades, se tomará el 100% de las mismas.
- D. En caso de contratos con particulares, el proponente deberá allegar con la certificación copia del Contrato, copia de la facturación generada en dicho contrato, declaración de renta del correspondiente año en que se prestó el servicio, así como la declaración de IVA del respectivo contrato.
- E. No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).
- F. Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.
- G. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	\$461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	\$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	\$1.300.000.00

- H. Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o uno o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.
- I. La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- J. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, cantidades, actividades ejecutadas o información incompleta, se tomará como información inexacta y en consecuencia dará aplicabilidad a causal de rechazo.
- K. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.





- L. No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida por una empresa producto de una Escisión o fusión.
- M. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción del contrato. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la tabla sobre salarios mínimo legal en Colombia que más adelante se transcribe.
- N. El contrato acreditado como experiencia, deberá estar terminado para la fecha de entrega de las propuestas.
- O. Tratándose de Proponentes Plurales cualquiera de los integrantes podrá aportar parte o la totalidad de la experiencia solicitada, sin perjuicio de la participación que tenga.
- P. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron el bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
- Q. En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluará las primeras en el orden de valor presentadas en la propuesta, según la cantidad máxima solicitada como experiencia general, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.
- R. No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida en contratos en los que el proponente o alguno de sus integrantes, según corresponda, únicamente hayan asumido obligaciones de consultoría, gerencia de proyectos, gerencia de obra, prestación o arrendamiento de servicios o, en cualquier caso, no haya sido el obligado o responsable directo, ante el contratante o dueño de la obra, por la confección material de la misma y su entrega.
- S. 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.
- T. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales 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.

FACTORES DE PONDERACIÓN:

Los factores a evaluar son los descritos a continuación, y se hará con una asignación máxima de 100 puntos que se resumen en el siguiente cuadro:

FACTOR		SUBFACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE FACTOR
TECNICO		EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE	50	50
		EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	39	39
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.	10	10
PROPONENTES TRABAJADORES DISCAPACIDAD	CON CON	PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1	1
TOTAL			100	100

5.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, 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 los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Para la aplicación de este último numeral se establece como método aleatorio para seleccionar el oferente, mediante balotas donde quien escoja el número o letra designado en la audiencia será quien resulta favorecido.

Parágrafo. En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales anteriores, relacionados con el apoyo a la industria nacional se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o 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; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO





Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Cambios normativos en la Legislación Nacional	Ampliación al plazo inicial de ejecución del contrato	3	3	6	Alto Riesgo
2	General	Externos	Ejecución	Regulatorio	Impuestos o Cambios Tributarios sobrevinientes a la Suscripción del Contrato (Nacional/Departamental/Municipal)	Mayores o menores costos	3	3	6	Alto Riesgo
3	Específico	Internos	Ejecución	Operacionales	Atrasos en la Entrega de informes y verificaciones del Contrato.	Desconocimiento de la ejecución del contrato	3	4	7	Alto Riesgo
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Imposición de Nuevos trámites	Acciones contrarias al a Ley o incompletas	3	4	7	Alto Riesgo
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Paralice la ejecución del contrato		3	4	7	Alto Riesgo
6	Contratista									
7	Implementar medidas de									
8	1									
9	2									
10	3									
11	Riesgo bajo									
12	Si									
13	Contratista									
14	Cuando ocurra el evento									
15	Cuando sea superado el evento									
16	Informe del Contratista									
17	Mensual									





7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta los posibles riesgos que puedan presentarse durante el proceso contractual de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se deberá constituir a favor del Municipio, una garantía única de cumplimiento que ampare los siguiente:

1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El futuro contratista deberá constituir a favor del municipio de SAN ALBERTO, a través de una empresa de seguros debidamente reconocida en Colombia por las autoridades competentes para el efecto, una póliza que garantice la seriedad de la oferta que deberá estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor deberá ser del 10% del valor de la oferta.

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL: Deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Deberá constituirse por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.

4. CALIDAD DEL SERVICIO: Deberá constituirse por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y dos (2) años más.

La garantía deberá constituirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato y deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El Contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Actualmente Colombia tiene vigente los siguientes acuerdos comerciales que contienen capítulo de compras públicas con compromisos de trato de nacional a proponentes extranjeros:





		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	México	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	Perú	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Canadá		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Chile		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Corea		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Costa Rica		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Estados AELC		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Estados Unidos		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
México		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	Guatemala	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	Honduras	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Unión Europea		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Comunidad Andina		Sí	Sí	Sí/No	Sí/No

En razón a la naturaleza de la entidad contratante, valor del presupuesto oficial del proceso de selección, las excepciones previstas en cada uno de los acuerdos, y las condiciones que vinculan a Colombia en los tratados citados; el análisis que se efectúa es el siguiente respecto del presente proceso de selección:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO			NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
CANADA		NO			NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO			NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO			NO
MEXICO		NO			NO
TRIANGULO NORTE	ELSALVADOR	NO			NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO			NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI





Del análisis efectuado en el estudio del sector de conformidad a la matriz respectiva; y en razón a la naturaleza de la entidad contratante, valor del presupuesto oficial del proceso de selección, las excepciones previstas en cada uno de los acuerdos, y las condiciones que vinculan a Colombia en los tratados citados, se obtiene como resultado que el presente proceso de selección si se encuentra cobijado por tratados de libre comercio, en este caso el realizado entre el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, para lo cual se le debe dar trato de nacionales a oferentes extranjeros, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

UMBRAL DE MIPYMES

UMBRAL PYMES US\$ 125.000

UMBRAL PYMES COL\$ 535.338.092"

FUENTE: MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO



UMBRAL DE MIPYMES 2024	
US\$	125.000
COL\$	532.338.092

🚦 Convocatorias limitadas a Mipyme. Artículo 2.2.1.2.4.2.2.

- Todas las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

🚦 Limitaciones territoriales. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. (Parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007)

Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.

🚦 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Artículo 2.2.1.2.4.2.4.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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





3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
7. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y por la cuantía del proceso que asciende a \$ 44.022.656,00 el presente proceso de selección SI aplica para la convocatoria limitada a Mipymes.

CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el municipio proceda a celebrar el contrato de Consultoría cuyo objeto es: **CONSULTORÍA PARA REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO DE MODERNIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE SAN ALBERTO, CESAR EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 20250000011456 DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL "OPORTUNIDAD PARA TODOS" DEL MUNICIPIO DE SAN ALBERTO DEPARTAMENTO DE CESAR.**

Responsable,

Original Firmado
CARLOS ANDRES LEGUIZAMO SANCHEZ
Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos

ORIGINAL FIRMADO
FIRMA: