PROCESO No MC-049-2024

Diciembre de 2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA PROVEER LOGISTICA A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO PARA EJECUCION DE EVENTO COMO ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA A TRAVES DE UN ENCUENTRO DE CAPACITACION DE INTEGRACION DE LA POBLACION LGTBIQ+ DEL MUNICIPIO DE DAGUA

ORGANISMO SOLICITANTE Y/O SUPERVISIÓN DEL PROCESO: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MINIMA CUANTIA

ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 399 de 2021 en su artículo 1, esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir el Municipio de Dagua – Valle.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos:

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

Dando cumplimiento a lo determinado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La Administración Municipal está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece lo siguiente:

"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."

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Ahora, es preciso referirse a los objetivos de la Administración pública, en el que se recalca ésta como una estructura eficiente y eficaz que sea capaz de responder a las necesidades de las personas creando lazos democráticos entre el Estado y la Sociedad.

La Administración municipal está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

Ahora, es preciso referirse a los objetivos de la Administración pública, en el que se recalca ésta como una estructura eficiente y eficaz que sea capaz de responder a las necesidades de las personas creando lazos democráticos entre el Estado y la Sociedad.

La Administración municipal está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaria de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario debe desarrollar las siguientes responsabilidades conforme a su propósito principal: "*Dirigir y promover las acciones que permitan la inclusión social, el desarrollo y protección de la persona y la familia mediante la Dirección y Ejecución de los proyectos de inversión, conforme al plan de desarrollo en materia de salud, educación, primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y grupos vulnerables con enfoque diferencial (mujeres, adulto mayor, grupos étnicos y discapacidad), así como la dirección y Administración del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales (SISBEN) y el desarrollo del Programa más familias en acción, en pro de la eliminación de las distintas formas de discriminación y el desarrollo de*

capacidades de acción y participación ciudadana desde un enfoque de derechos humanos, considerando la Constitución Política, la Ley y los planes, programas y proyectos orientados para contribuir al logro de los objetivos Institucionales y de la comunidad en general, ofreciendo servicios sociales de alta calidad que contribuyen a satisfacer las necesidades de los Dagüeños y mejoramiento de su bienestar" Decreto 135-2023.

Por lo que en línea de lo anterior tenemos como FUNCIONES DE LA SECRETARIA:

1. Coordinar el conjunto de acciones necesarias para ejecutar las Políticas Pública relacionadas con los programas de población vulnerable, con los tres órdenes de Gobierno y sus Entidades, con los Sectores Social y Privado, las Organizaciones de la Sociedad Civil, Organismos Nacionales e Internacionales, Universidades y, en general, con las personas físicas o morales vinculadas al desarrollo social, dentro del ámbito de sus atribuciones.
2. Procurar por el mejoramiento de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, jóvenes, las mujeres cabeza de familia, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.
3. Diseñar los instrumentos e implementar las acciones tendientes a asegurar que la población pobre y vulnerable sea beneficiaria de los programas y servicios sociales de la Alcaldía Municipal.
4. Garantizar la atención integral a las poblaciones vulnerables y el reconocimiento de los derechos humanos de conformidad como lo establece la ley para los diferentes grupos poblacionales

La Constitución Política de Colombia de 1991 nos dio, a todos los ciudadanos, la posibilidad de participar e intervenir activamente en el control de la gestión pública. Al mismo tiempo, determinó la forma como los ciudadanos participamos en la planeación, el seguimiento y la vigilancia de los resultados de la gestión estatal.

La participación es un proceso social.

¡Ésta resulta de la acción intencionada de individuos y grupos en busca de metas específicas; en función de intereses diversos y en el contexto de tramas concretas de relaciones sociales y relaciones de poder.

La participación es un proceso "en el que distintas fuerzas sociales, en función de sus respectivos intereses, intervienen directamente o por medio de sus representantes en la marcha de la vida colectiva con el fin de mantener, reformar o transformar los sistemas vigentes de la organización social y política".

La participación la ejercen los ciudadanos

La participación ciudadana es ejercida por todos nosotros, porque somos poseedores de derechos y deberes, que actuamos en función de unos intereses sociales generales (Educación, salud, vivienda, medio ambiente, etc.), o colectivos (asociaciones de consumidores, gremios, sindicatos, etc.). Este tipo de participación, aunque no tenga vinculación directa con los partidos políticos, sí tiene que ver mucho con el Estado, cuando se trata de una intervención en el campo de lo público, es decir, en asuntos de interés general y del bien común**.**

Tenemos derecho a hacer control social

Usted como ciudadano tiene el derecho y el deber de hacer control Social. Éste (el control social) permite prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios públicos suministrados por el Estado y los particulares, garantizando la gestión al servicio de la comunidad.

Todos somos sujetos de la Participación

Los sujetos de la participación somos las personas que hacemos uso de mecanismos formales y no formales para intervenir en la formulación de políticas públicas. Es decir, somos los protagonistas de la participación ciudadana como miembros de distintas instancias. Existen dos categorías de agentes participativos. De un lado, los que actúan como representantes de sectores específicos, tales como las Juntas Administradoras Locales, los Concejos Municipales, entre otros. La segunda categoría, es la de ciudadanos y ciudadanas, como ustedes, que directamente intervienen en escenarios públicos para informarse, opinar, presentar iniciativas, fiscalizar la gestión pública o tomar decisiones. En este caso se trata de participación directa como, por ejemplo, foros educativos municipales, audiencias públicas, etc.

La ruta legal de la Participación

Son varias las normas, empezando por la Constitución Política, las que nos facultan a los ciudadanos para que hagamos uso de los derechos y deberes y ejerzamos la participación en los diversos niveles del Estado.

VISION DE DESARROLLO. Dagua, en el año 2030, se reconoce como un territorio que ha crecido de manera ordenada y en coherencia con el desarrollo sostenible a nivel ambiental, económico, social e institucional; aprovechando su gran diversidad poblacional y de servicios ecosistémicos, ubicación estratégica, nuevas herramientas tecnológicas, oferta de servicios y presencia institucional, pública y privada, que articula sus recursos y acciones para fortalecer la gobernabilidad concertando, incluyendo y contribuyendo al bienestar y empoderamiento de sus comunidades; las cuales conviven en paz y armonía, respetando los derechos y organizadas se comprometen y participan, a nivel local y regional, haciendo un manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y más competitivos los productos de la economía local para el bienestar general.

En el Eje 4 Convergencia Territorial del plan de Desarrollo, cuyo objetivo es articular procesos de gobernanza y gobernabilidad que fortalezcan un ejercicio administrativo eficiente y efectivo basado en la planificación con participación y apoyo comunitario; que propenda por la eficiencia en la inversión de los recursos y el logro de resultados que satisfagan las necesidades de la población en el marco del desarrollo sostenible, garantizando la participación efectiva, incluyente, de las comunidades y entidades presentes en el territorio en el marco de la convivencia y la paz, incluyente, con enfoque de derechos humanos, diferencial, de género, comunidades urbanas, campesinas, negras e indígenas, víctimas del conflicto armado, reincorporados, reinsertados y demás grupos de inclusión social. Este tiene incluido el SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL, cuyo objetivo específico es Fortalecer la gobernanza y la gobernabilidad a través de una gestión que articule y coordine acciones interinstitucionales y comunitarias orientadas a la eficiencia en el logro de objetivos comunes, en el marco del desarrollo humano sostenible, garantizando la participación efectiva, incluyente, de las comunidades y entidades presentes en el territorio en el marco de la convivencia y la paz, incluyente, con enfoque de derechos humanos, infancia, adolescencia y juventud, diferencial, de género, comunidades urbanas, campesinas, negras e indígenas, víctimas del conflicto armado, reincorporados, reinsertados y demás grupos de inclusión social.

Este a su vez incluye el Programa: 2.4.2.2. FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS**,** cuya meta de resultado es: Incrementar en 1,6 puntos la calificación en la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, durante el cuatrienio.

Meta de producto: Diseñar e implementar acciones y estrategias que fortalezcan el ejercicio de la participación ciudadana en 100 organizaciones sociales y comunales, durante el cuatrienio. (Capacitación, formulación y gestión proyectos y convenios solidarios, acompañamiento organizacional, (entre otros)

Indicador de producto: Numero de organizaciones sociales y comunales, fortalecidas en el ejercicio de la participación ciudadana mediante el diseño e implementación de acciones y estrategias, durante el cuatrienio.

Línea de base: 82,40

A los objetivos de Desarrollo Sostenibles que le apunta este programa del plan de desarrollo son:

5.Igualdad de género

Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación.

5.6 Asegurar el acceso universal a la salud sexual y reproductiva y los derechos reproductivos según lo acordado de conformidad con el Programa de Acción de la Conferencia Internacional

sobre la Población y el Desarrollo, la Plataforma de Acción de Beijing y los documentos finales de sus conferencias de examen.

De aquí a 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición

El municipio de Dagua, con una extensión total de 939 Km2, de los cuales 6 Km2 pertenecen al área urbana y 880 Km 2 pertenecen al área rural, es el tercer municipio más grande del Valle del Cauca, representa el 4,2% de todo el territorio Vallecaucano; condición que exige a la entidad territorial generar estrategias institucionales y sectoriales que permitan romper las barreras de acceso que enfrentan los ciudadanos del sector rural, que mantengan la cobertura a la población urbana y que generen condiciones de bienestar en la población de todo el territorio.

Que en informe oficial la Organización de Naciones Unidas indico que “a nivel mundial, el número de personas que viven en situación de extrema pobreza disminuyó desde un 36 % en 1990 hasta un 10 % en 2015. No obstante, el ritmo al que se produce este cambio está disminuyendo, y la crisis de la COVID-19 pone en riesgo décadas de progreso en la lucha contra la pobreza. Una nueva investigación publicada por el Instituto Mundial de Investigaciones de Economía del Desarrollo de la Universidad de las Naciones Unidas advierte de que las consecuencias económicas de la pandemia mundial podrían incrementar la pobreza en todo el mundo hasta llegar a afectar a 500 millones de personas más, o lo que es lo mismo, a un 8 % más de la población total mundial. Esta sería la primera vez que la pobreza aumente en todo el mundo en 30 años, desde 1990. En todo el mundo, los índices de pobreza en las áreas rurales son del 17,2 %; más del triple de los mismos índices para las áreas urbanas.

En Colombia según datos existen 490 mil personas de 18 años y más que se auto identifican como parte de sectores LGBTIQ+ a 2024. Esta cantidad corresponde a: 1,3% de la población de 18 años y más en el total nacional. 1,8 % de la población de 18 años y más en las 23 ciudades y áreas metropolitanas.

Que por lo anterior el presente estudio previo establece la necesidad de contratar una persona natural o jurídica para ejecutar una estrategia de participación comunitaria, estilos de vida saludable, construcción de espacios sociales de convivencia en la población LGTBIQ+, en un encuentro de integración que les permita generar nichos de confianza, inclusión, representatividad, resarcimiento de derechos entre otras.

La realización de una actividad de integración dirigida a la población LGBTI tiene múltiples beneficios sociales, culturales y organizativos. Este tipo de evento es una manifestación del compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión la cual se justifica por:

1. Fomentar la inclusión y la igualdad:
Promover una integración para la población LGBTI es una forma de visibilizar, valorar y respetar la diversidad sexual y de género. Estas acciones son fundamentales para avanzar hacia una sociedad más inclusiva, donde todas las personas puedan disfrutar de los mismos derechos y oportunidades sin temor.

2. Generar espacios seguros:
La población LGBTI enfrenta constantemente desafíos como la estigmatización, el rechazo social y, en algunos casos, la violencia. Crear espacios de integración diseñados específicamente para esta población ayuda a construir ambientes seguros donde las personas puedan expresarse libremente.
3. Fortalecer el tejido social:
Estos eventos fomentan el sentido de comunidad entre las personas LGBTI y sus aliados. También permiten generar redes de apoyo, intercambio de experiencias y colaboración para abordar problemáticas comunes, como la salud mental, el empleo o el acceso a servicios.
4. Sensibilización de la sociedad:
Fomenta canales de inclusión y aceptación social, y disminuye la discriminación social.
5. Cumplir con compromisos legales y éticos:
Permite el reconocimiento de la población como minorías, fomenta la inclusión y el resarcimiento de derechos colectivos e individuales.
6. Impacto positivo en la salud mental y emocional
La población LGTBIQ+, lucha por ser reconocidos y apostarle a la generación de confianzas permite entornos sociales saludable y de igual manera a nivel familiar.
7. Reconocimiento del aporte cultural y social de la población LGBTI:
Garantizar el aporte desde sus saberes, a la cultura y la cotidianidad con un enfoque de derechos.
8. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad:
Crea espacios de inclusión, que permite desarrollar estrategias de fortalecimiento de la prevención de la enfermedad, en morbilidades comunes para este tipo de población en riesgo, SSR, salud mental, estilos de vida saludable entre otras.

En el municipio de Dagua en términos asociados a la generación de capacidades y fortalecimiento a los grupos organizados con enfoque diferencial, se identifica un problema principal relacionado con la debilidad de desarrollar estrategias de inclusión, integración, ocupamiento del tiempo libre, construcción de espacios sociales, salud (promoción de la salud y prevención de la enfermedad) en la población LGTBIQ+; ocasionado entre otras por el desconocimiento, la falta de oportunidades, el desarrollo de programas de fortalecimiento a la atención integral de esta población, que se conviertan en los movilizadores de desarrollo y en términos de inclusión en programas sociales con un enfoque de participación comunitaria y de convivencia que les permitan acceder a la oferta gubernamental.

Dagua, como la mayoría de los territorios del país cuenta con una población LGTBIQ+, vulnerable, olvidada por generaciones, excluida e ignorada sin atención por parte del estado, lo que ha generado violación de derechos y exclusión social. Es el común denominador a nivel social, con esta población lo cual es imprescindible mejorar para lograr la visibilización y atención integral de este grupo vulnerable.

El Municipio de Dagua de acuerdo al programa mencionado incluido en el plan de desarrollo busca garantizar el goce pleno de los derechos de la población LGTBIQ+ sobre identidades de género y orientaciones sexuales, este proyecto es coincidente con los propósitos de protección a las y los ciudadanos de los sectores LGTBIQ+, y se enfoca particularmente en la prevención de violencias asociadas con la orientación sexual e identidades de género y el entendimiento de las formas de la reproducción de un discurso estereotipado sobre este colectivo con el objetivo de construir nuevas formas de discursos que aportan a la paz, la convivencia; teniendo en cuenta que la inclusión

social requiere el descubrimiento de todas las paradojas que tiene la orientación sexual y la identidad de género, lo cual afecta la integridad física y psicológica de las personas LGTBIQ+. El municipio de Dagua apoya a este sector de la población, a fin de dar cumplimiento al marco jurídico y directrices emitías por el estado en pro del bienestar de las personas que hacen parte de la comunidad LGTBIQ+. Por ende, el municipio de Dagua adopta programas, planes integrales, medidas de sensibilización y de igual manera las medidas que propendan para el fortalecimiento para la integración, respeto y reconocimiento de la identidad de género de la población vulnerable

En consecuencia, el municipio requiere realizar un contrato de prestación de servicios con una persona natural y/o jurídica con reconocida idoneidad, que conozca el territorio, que cuente con experiencia en el desarrollo de proyectos de estas características; que permitan impulsar actividades orientadas a fortalecer las acciones de inclusión, integración, ocupa miento del tiempo libre, salud mental, SSR, construcción de espacios sociales, la convivencia, participación comunitaria en la población LGTBIQ+; con el firme propósito de construir canales de participación efectivos de acuerdo a los lineamientos del plan de desarrollo "PARA EL DAGUA QUE QUEREMOS" 2024-2027.

En ese sentido la ejecución de proyectos como el que nos ocupa, apunta a disminuir las brechas que afectan a una población muy vulnerable, excluida por generaciones y que día a día trata de ser visibilizado, reclamando sus derechos y solicitando acciones incluyentes que le permitan construir un mejor futuro. El proyecto apunta a generar espacios de inclusión; atención integral, espacios de convivencia y espacios sociales de integración comunitaria de la población LGTBIQ+.

La persona natural o jurídica requerida tanto su formación académica y experiencia, están directamente relacionadas con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones del Municipio.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio de la entidad, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Municipio de Dagua.

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	**X**	Funcionamiento	
Otros		Cual	

3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad**	X	**Certificado de Vigencia Futura**	

	Presupuestal			
Número:	1223			
Fecha de Expedición:	16-12-2024			
Fecha de Vencimiento:	31-12-2024			
Apropiación:	2.3.2.02.02.009.51			

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo	**x**
Contrato de Obra Pública	
Contrato de Consultoría	
Contrato de Interventoría	
Contrato de Suministro	
Contrato de Compraventa	
Contrato Interadministrativo	
Convenio Interadministrativo	
Contrato de Seguros	
Convenio de Asociación	
Contrato de Ciencia y Tecnología	
Otro	
¿Cual?	

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141506	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo de servicios sociales	Servicios de bienestar social

6. ¿LA PRESENTE CONTRATACIÓN HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [**X**] NO [ ]

7. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS?

SÍ [ ] NO [**X**]

Justificación: N/A,

8. ESTUDIO DEL SECTOR.

El estudio del sector se encuentra en documento anexo.

9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1 Objeto del contrato

PRESTACION DE SERVICIOS PARA PROVEER LOGISTICA A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO PARA EJECUCION DE EVENTO COMO ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA A TRAVES DE UN ENCUENTRO DE CAPACITACION DE INTEGRACION DE LA POBLACION LGTBIQ+ DEL MUNICIPIO DE DAGUA.

9.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del presente convenio será hasta el 30 de diciembre de 2024, contados a partir de la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, término que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contrato podrá terminarse antes del plazo pactado por las razones que, de común acuerdo entre las partes, se señalen en el acta de terminación anticipada y liquidación bilateral, debidamente suscrita.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio podrá dar por terminado el presente contrato antes de su finalización por las siguientes causas:

i. Si el contratista no cumple estrictamente con las actividades y obligaciones específicas de este convenio o las que de él se deriven;
ii. Si las condiciones o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato han variado sustancialmente, de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente;
iii. Si el contratista no cumple con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y los parafiscales a los que esté obligado conforme con la normatividad aplicable.

9.3 Valor estimado del contrato y justificación.

El valor estimado del contrato es el resultado de un análisis a los precios del mercado soportado en las cotizaciones solicitadas por el Municipio a los proveedores que ofrecen los servicios objeto de contratación, las cotizaciones hacen parte integral del presente estudio.

Por lo anterior para adelantar nuestro proceso, y saber el presupuesto de este, las cotizaciones nos demuestran que en el mercado se consiguen los elementos a contratar en esos valores,

estableciendo el valor estimado para el contrato a celebrar será la suma de catorce millones ochocientos cincuenta y ocho mil trescientos treinta y tres pesos ($ 14.858.333) m/cte.

9.4 Especificaciones técnicas:

Lugar	Item	Descripción		Cantidad
Complejo turístico Tardes Caleñas- Rozo - Valle	Entrada al Centro Vacacional. (todo incluido - Servido en sitio)	Ingreso al acuaparque que cuenta con:	Piscinas con cascada, Canchas de fútbol y microfútbol, Toboganes, Río de emociones, Piscina de olas, Piscina de botes chocones (bumper- boats),Piscinas y parque acuático infantil, Piscilago con tarzanera y kayaks, jacuzzi, Cancha de vóley-playa,	50
		Refrigerio a.m. de entrada al llegar:	Opción 1. 2 empanadas de tamaño mediano+Gaseosa. Opción 2. Chorizo con arepa + Gaseosa	
		Almuerzo:	Opción 1 MENÚ No. 1: Pollo en salsa Florentina o Lomo de cerdo en salsa Bbq. (150 gramos aprox.) Acompañante- Arroz turco, Ensalada verde. Gaseosa Opción 2. MENÚ No. 2: Asado 2 carnes (Pollo y cerdo de 150 gramos aprox). Acompañante Papa al vapor, Ensalada. Gaseosa Opción 3 MENÚ No. 3: Chuleta de cerdo de 300 gramos aprox, Arroz, Papas a la francesa, Ensalada, Gaseosa Opción 4. MENÚ No. 4: Milanesa de pollo de 300 gramos aprox, Arroz, Papas a la francesa, Ensalada, Gaseosa	
		Refrigerio p.m. se entrega al subirse a los buses para el retorno a Dagua:	Opción 1. 2 pandebonos (50gr c/u aprox.) + Gaseosa Opción 2. Helado de crema o frutal	
	Transporte.	Dagua - Rozo (ida y regreso) con aire acondicionado, baño, todos los documentos de ley en regla.		50
	Personal de Acompañamiento .	Talento Humano profesional (psicosocial y/o profesional de la salud) que estén en todo el proceso operativo para la realización de las actividades lúdico - didácticas sobre convivencia, Salud mental y estilos de vida saludable en el marco de la jornada de integración.		3
	Póliza - seguro de Viajes.	Póliza Seguro de accidente o muerte (LEO). Se debe pasar el listado de los participantes en la salida, antes del evento.		50

Nota 1: El desarrollo de las actividades incluyen el apoyo técnico, financiero, logístico y humano.

Nota 2: se requiere que los refrigerios puedan variarse sin desmarcarse de las especificaciones indicadas.

Nota 3: Se deben entregar los refrigerios establecidos en las especificaciones técnicas durante la realización del evento hasta completar la cantidad total contratada, y deberán entregados por parte del contratista en el lugar indicado por el supervisor.

Nota 4: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, y corresponderá al oferente cerciorarse y calcular todas estas.

El suministro de los refrigerios, almuerzos y demás alimentos objeto del contrato debe estar conforme a lo reglamentado en el decreto 539 de marzo de 2014, Por el cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios

El suministro se hará bajo estrictas condiciones de higiene y adecuada manipulación de alimentos, con productos de alta calidad y en óptimas condiciones de conservación y no podrán estar vencidos o dañados.

- Los alimentos deberán ser frescos y recién preparados, no se aceptan alimentos recalentados o conservados de un día para otro.
- Los alimentos deberán cumplir estrictamente los requerimientos nutricionales para su suministro.

Condiciones Higiénico Sanitarias el contratista deberá cumplir con todo lo establecido en el Decreto 539 de marzo de 2014 garantizando el cumplimiento de las normas establecidas para el transporte, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, mediante programas de protección y conservación de los mismos, a fin de evitar deterioro en contenidos nutricionales y alteraciones que afecten la salud de los usuarios.

Condiciones Higiénico Sanitarias el proponente deberá cumplir con todo lo establecido en el Decreto 3075 de diciembre del 97 garantizando el cumplimiento de las normas establecidas para el transporte, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos, mediante programas de protección y conservación de los mismos, a fin de evitar deterioro en contenidos nutricionales y alteraciones que afecten la salud de los usuarios.

Con el fin garantizar la calidad microbiológica de la alimentación no se permitirán preparaciones del día anterior o de días anteriores, en ninguna comida, todo debe ser preparado el mismo día y lo más cerca posible a la hora del consumo.

En el momento de servir todas las preparaciones deberán cumplir con las características de olor, sabor, textura, consistencia, color y presentación requeridas.

Las canastillas y demás recipientes que el contratista utiliza diariamente para el transporte y entrega de la alimentación, deberán estar en perfectas condiciones higiénicas sanitarias cumpliendo con el proceso de lavado y desinfección diaria

El personal del servicio de alimentación deberá estar capacitado en todas las normas sanitarias y deberá ceñirse estrictamente al acatamiento de los reglamentos que sobre la materia aparecen en el decreto 539 de marzo de 2014,

Condiciones del servicio de transporte:

El servicio se deberá brindar en vehículos que cumplan con todos los documentos que establece el Código Nacional de Tránsito y seguros obligatorios y que cumpla las condiciones técnico mecánicas necesarias para brindar seguridad a los pasajeros.

El vehículo donde se brinde el servicio deberá tener condiciones óptimas de confort, higiene, ventilación y no deberá superar la cantidad de pasajeros permitida para el mismo, así mismo deberá contar con sillas de pasajeros en buen estado y baúl para transporte de elementos.

Los conductores de los vehículos deberán contar con la experiencia necesaria para el traslado, para lo cual deberán acreditar licencia de conducción para el vehículo según su tipo, se deberá guardar estrictamente todas las normas de tránsito y seguridad en el traslado del personal.

En caso de cualquier avería del vehículo durante el desplazamiento se deberá reemplazar el mismo inmediatamente por parte del contratista de tal manera que el servicio no se vea interrumpido para lo cual el contratista deberá hacer las previsiones necesarias y examinar el estado de los vehículos antes del recorrido.

El servicio de transporte se proporciona para ida, y vuelta, por lo cual el contratista deberá garantizar dicha disponibilidad de este servicio.

9.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado mediante un único pago previo cumplimiento del 100% de las actividades, presentación de informe de actividades con sus respectivos anexos, certificación de cumplimiento e informe de supervisión expedidos por el supervisor del contrato, y constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

9.6 Lugar de ejecución del contrato

El contrato se ejecutará en el Municipio de Dagua.

PARAGRAFO: Sin perjuicio de lo expuesto, teniendo en cuenta que algunas actividades deben realizarse en el Km 1, vía Cerrito-Rozo, el lugar de ejecución comprende el municipio de Palmira, en donde el contratista debe efectuar la entrega e instalación de bienes y/o elementos en el marco del convenio de asociación.

9.7 Obligaciones específicas del contratista

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

1. Coordinar el desarrollo de las actividades programadas de manera conjunta con la Administración Municipal y la supervisión designada de acuerdo a los cronogramas establecidos o concertados.

.

2. Ejecutar la programación que se defina cumpliendo estrictamente con los lineamientos legales técnicos – administrativos, así como las actividades definidas en el proyecto.

3. Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor las deficiencias identificadas, los inconvenientes presentados, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura u otros que impidan el adecuado desarrollo del cada una de las actividades.
.
4. Garantizar la operatividad necesaria para el desarrollo del proyecto, respeto de que personal puesto a disposición para el desarrollo de las actividades de acuerdo a las características de cada una de estas.
.
5. planear y organizar el ingreso de la población LGTBIQ+ al proyecto, teniendo en cuenta que es libre y gratuito, llevado además registro fotográfico del mismo en sus diferentes actividades.

6. Llevar registro de la entrega de bienes y servicios, materiales, incentivos y demás entregables a los grupos beneficiados, que se definan junto con la supervisión, acompañado de registro fotográfico y soportes de pagos, etc.

7. Presentar informe final detallado, donde se evidencie la ejecución de cada una de las actividades pactadas, la disposición del personal e apoyo, de acuerdo con las especificaciones técnicas y actividades programadas para desarrollo del proyecto, así como el seguimiento cronológico a cada beneficiario.

8. Presentar las cuentas de cobro y pagos con los debidos requisitos y soportes exigidos por el Municipio para la eficiente prestación del servicio en los plazos pactados.

9.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
3. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación

que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.

4. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
5. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable
6. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
7. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
8. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Municipal y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
10. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
11. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
12. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.
13. Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Municipio, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.
14. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas

conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

15. El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

9.9 Obligaciones de la Entidad Contratante

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima cuantía

Por tratarse de contrato de bienes, obras o servicios por valor INFERIOR al 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Dagua - Valle del Cauca y no corresponder el objeto a contratar a ninguna de las causales de contratación directa que estipula la Ley, se adelantara un proceso en modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, conforme lo establecido en Art. 94 Ley 1474/2011 - Art. 2.2.1.2.1.5.2 D.1082/2015.

El Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 para mínima cuantía señala: "*ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas. b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no*

podrá ser inferior a un día hábil. c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
***PARÁGRAFO 1o.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. **PARÁGRAFO 2o.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.*"

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Menor precio ofrecido (Art. 94 Ley 1474/2011 - Arts. 2.2.1.1.2.2.2 D. 1082/2015).

Requisitos Habilitantes Mínimos

De conformidad con la necesidad de la entidad, se considera que las condiciones mínimas que deban acreditar los proponentes serán:

11.1. JURIDICOS

A) Carta de presentación de la propuesta la propuesta. Deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El proponente cuyo representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta y suscribir el contrato, debe incluir en su propuesta el documento que acredite la autorización para participar en la presente convocatoria, otorgada por el mecanismo de dirección de la empresa, facultado por los estatutos para aprobar esta clase de actos.

En caso de presentación conjunta de la propuesta, la carta de presentación debe estar firmada por el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, a menos que se establezca un representante o mandatario común. En esta carta de presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993.

B) Certificado de Existencia y Representación Legal. El proponente (Persona Jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique, de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no superior a treinta

(30) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

Las personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben acreditar su existencia adjuntando el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. En dicho certificado se acreditará que la actividad económica del oferente permite realizar el objeto de la presente invitación. Si es profesión liberal deberá presentar en remplazo de este documento la tarjeta profesional según el caso, de acuerdo al Código de Comercio y declaración juramentada donde manifieste que ejerce su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal y por lo tanto no se encuentra inscrito como comerciante.

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.

Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

C) Documento de conformación del consorcio o unión temporal. Si es la condición del oferente o promesa de sociedad futura Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA ENTIDAD.

- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

NOTA 2: El porcentaje de participación y responsabilidades de los integrantes de la Unión Temporal, en la sumatoria deberá corresponder al 100% de las obligaciones generales, específicas y, productos.

D) Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales. Expedida por el Representante Legal o el revisor fiscal en cuanto a que la empresa se encuentra a paz y salvo en los últimos seis (6) meses, en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA.

E) Copia del Registro Único Tributario del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

F) Antecedentes

- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales Contra Menores de 18 Años
- Certificado de Registro Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.

G) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. Del Representante Legal de la persona jurídica o del apoderado según sea el caso.

Nota 1: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán Acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

Nota 2. Para el proponente de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán encontrarse inscritos en el RUP la pluralidad de sus integrantes.

H) Compromiso Anticorrupción y/o Transparencia. El proponente deberá diligenciar escrito, donde se establezca el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa e indirectamente pagos de comisiones o dadivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la alcaldía de Dagua, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

Nota 1: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán Acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

Nota 2. Para el proponente de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán encontrarse inscritos en el RUP la pluralidad de sus integrantes.

11.2. CAPACIDAD TECNICA

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos.

11.2.1. PERSONAL MINIMO REQUERIDO: Comprende la información del personal postulado por el proponente y que en consideración del Municipio se requiere para efectuar un adecuado desarrollo y está obligado, como mínimo, a contar con el siguiente personal en la ejecución del contrato, so pena de rechazarse la propuesta durante el proceso.

CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA	%DEDICACION
Psicólogo	Profesional titulado, con respectiva inscripción ante órgano que regula la profesión.	Cuatro años de experiencia laboral, de los cuales dos (2) de ellos en estrategias preventivas y desarrollo de proyectos con grupos de valor	Durante ejecución del contrato
Agente educativo	Técnico laboral en deporte y/o recreación, o haber cursado o estar cursando mínimo quinto semestre en áreas del deporte.	Dos años de experiencia laboral de proyectos con grupos de valor	Durante ejecución del contrato
Agente educativo	Técnico auxiliar de enfermería debe acreditar diploma y/o acta de grado de formación como técnico, diploma y/o acta de grado,	Mínimo cinco años de experiencia laboral	Durante ejecución del contrato

	Copia de registro y autorización de título como técnico de con capacitación complementaria con relación a salud		

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	
1	Hoja de Vida Firmada
2	Copia de la cedula de ciudadanía
3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).
5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
7	Certificado de Antecedentes disciplinarios
8	Certificado de antecedentes de la policía por delitos sexuales de acuerdo a la ley 1918 de 2018
PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
1	Certificaciones emitidas por la Entidad Contratante a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista c) Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: “actualmente presta el servicio” se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA/MES/AÑO. g) Así mismo, deberá manifestarse bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

NOTA 1: El oferente deberá anexar carta de compromiso donde adquiere la obligación de presentar las hojas de vida y demás documentos soporte, del personal mínimo requerido, una vez adjudicado y celebrado el contrato, previo a la suscripción del acta de inicio.

NOTA 2: El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. No obstante, este se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo al MUNICIPIO.

NOTA 3: El proponente deberá adjuntar, carta de intención, suscrita por el personal propuesto.

11.2.2. EXPERIENCIA GENERAL:

En atención al objeto del proyecto, se establecerá experiencia que sea proporcional al mismo. El proponente deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado dos (02) contratos con entidad pública, cuyo objeto haya sido la ejecución y/o desarrollo de actividades similares o igual al objeto del presente proceso de contratación. Para lo cual deberá presentar certificación y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, cuya sumatoria sea igual al valor del presupuesto oficial, terminados y liquidados, celebrados dentro de los últimos tres años contados a la fecha de cierre de la presente convocatoria, para lo cual deberá anexar las respectivas certificaciones y/o actas de recibo y/o liquidación. La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado por el Municipio para la ejecución del Convenio.

La experiencia se acreditará de la siguiente forma:

a. El proponente deberá aportar certificación de (los) contratos, los cuales deberán contener la siguiente información:

   i. Nombre o razón social de la entidad contratante.
   ii. Nombre o razón social del contratista. En caso de que el contratista sea un consorcio o Unión Temporal u otro tipo de contratista plural y no sea explicita el porcentaje de participación de conformación del mismo en el certificado, deberá acompañarse de manera simultánea con la oferta, copia del respectivo contrato.
   iii. Objeto del contrato relacionado con el objeto del convenio.
   iv. Fechas de inicio y terminación del mismo.

La certificación deberá venir suscrita por la persona competente expedida por entidad pública. No se recibirán auto certificaciones para acreditar la experiencia del proponente

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta. En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida. Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo

con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso. Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

11.3 LIMITACIÓN A MIPYMES Y CRITERIOS DIFERENCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y dando cumplimiento a lo consagrado en la Ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYME en los siguientes términos:

DECRETO 1860 DE 2021

ARTÍCULO 5. *Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:*

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. 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, cuando concurran los siguientes requisitos:*
1. 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.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes 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.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 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 con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *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 y/o registro único de proponentes.
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.
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.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, 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.*
PARÁGRAFO 2*. 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.*
PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*
PARÁGRAFO 4. *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."*

En este orden de ideas, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES si se da cumplimiento a las condiciones señaladas en el Decreto 1860 de 2021. Los oferentes deberán tener en cuenta lo siguiente, para acreditar su condición de MIPYME bien sea para limitar el presente proceso y/o para acceder a los criterios diferenciales para Mipymes (este último deberá acreditarse con la presentación de la oferta).

- ✓ Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).

La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil y/o RUP. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o

revisor fiscal (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), 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 y/o RUP.

- ✓ Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).

La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil y/o RUP. 2. Para 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 y/o RUP.

- ✓ Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).

La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), 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 y/o RUP.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se limitará la convocatoria del presente proceso a las Mipyme colombianas, cuando concurran los siguientes requisitos:

a) Mipyme colombianas con domicilio en el Municipio de Dagua mínimo un (1) año de existencia.
b) El valor del Proceso de Contratación es 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.
c) Sean recibida solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas con domicilio en el Municipio de Dagua, dentro del término establecido en el cronograma del proceso acorde con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021
d) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. 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

Procedimiento para limitar la convocatoria a MIPYME:

- La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, de igual forma, dentro del mismo término se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas.
- En el evento que la Entidad reciba dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas, la entidad al día hábil siguiente al vencimiento del término anterior publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYME o si podrá participar cualquier otro interesado

11.4. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), el Municipio se permite señalar que, en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes, el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia a la experiencia de la siguiente manera:

- ✓ De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. y el parágrafo del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Municipio de Dagua en donde se va a ejecutar el contrato, cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.
- ✓ EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado un (01) contrato con entidad pública cuyo objeto esté relacionado con eventos culturales y/o deportivos. Para lo cual deberá presentar certificación y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el presente documento.
NOTA 2: 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.
NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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.
NOTA 4: Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, es decir, que la entidad no tendrá en cuenta el criterio diferencial establecido, en caso de que se limite el presente proceso a Mipymes. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del Artículo

2.2.1.2.4.2.18, el cual versa: “Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto”.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

13. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad realizó la tipificación. Estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el correcto desarrollo de la presente contratación, la cual se adjunta al presente estudio en matriz adjunta.

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE DAGUA (VALLE DEL CAUCA),** una garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los siguientes riesgos:

a) **CUMPLIMIENTO:** Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.
b) **DE CALIDAD DEL SERVICIO:** en cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.
c) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y tres (3) años más.
d) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** La Entidad Estatal exige para este contrato por su objeto o naturaleza que el contratista constituya una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, con una vigencia igual a la duración del contrato por el equivalente a Doscientos (200) SLMV.

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18., del Decreto 1082 de 2015, no obstante, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del

Gasto. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

El contratista deberá mantener indemne al Municipio de Dagua, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de este, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del convenio.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el manual de contratación establecido por el Municipio de Dagua, se tiene que el supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal que designe la Alcaldesa municipal, y debe reunir los siguientes requisitos:

- Que tenga conocimiento relacionado con el objeto del contrato, es decir que tenga la idoneidad y experiencia en el contrato a vigilar, lo cual se materializa con que la profesión del supervisor sea relacionada.
- Que cuente con el perfil competente para la designación, es decir lo relacionado en el numeral uno a idoneidad y experiencia por parte de quien vaya a realizar la supervisión.
- Que tenga en cuenta la complejidad del contrato que se va a supervisar (si requiere un equipo de apoyo o nivel jerárquico para toma de decisiones).

Y cumplir con las funciones de:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Sumado a lo anterior, vale decir que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

16. NORMATIVA DEL PROYECTO (si existe alguna normativa especial)

No aplica

17. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 27 de 2013, en donde se indica que: "(…) Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (…)". Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que la modalidad de selección para la contratación que se pretende satisfacer es la de mínima cuantía, no se requiere realizar este análisis.

En constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Dagua, en diciembre de 2024.

LUIS HERANDO BENITEZ ARCOS
secretario de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario

Proyectó y elaboró: Luis Hernando Benítez Arcos - Secretario de Desarrollo Social y Desarrollo Comunitario

Revisó: Ana Milena Lara -Profesional Universitario

Revisó: Ana Cecilia Bravo Loaiza- jefe de Oficina Jurídica