Ocaña, Norte de Santander, 25 de mayo de 2026

Señores
PROSEGLA S.A.S
NIT 901166037-3
RL PEDRO JULIAN PINZON VILLEGAS
La ciudad.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA – URGENCIA MANIFIESTA No. SGOB UM 001 DE 2026

Cordial Saludo,

El municipio de Ocaña, Norte de Santander, ha expedido el Decreto 062 de fecha 30 de abril de 2026 *"POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA LA CALAMIDAD EN ATENCIÓN A LA VARIABILIDAD CLIMÁTICA QUE SE ESTA PRESENTANDO EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER"*; en este orden de ideas, se requiere seleccionar la propuesta más favorable para contratar el objeto contractual: **SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN A LAS SITUACIONES DE AFECTACIÓN INVERNAL CON OCASIÓN DE LA EMERGENCIA PRESENTADA POR CALAMIDAD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER,** por este motivo lo invitamos a revisar el hito del proceso contractual de selección en la plataforma SECOP II de la entidad territorial; y así participar, enviando los requisitos habilitantes y propuesta económica para ser evaluada.

Así las cosas, lo invitamos a celebrar un contrato con las siguientes características:

1) **TIPO DE CONTRATO:** Prestación de Servicios

2) **PRECIO:** NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($92.694.690,00), incluido IVA, y todos los costos directos e indirectos, impuestos y demás.

3) **CERTIFICADO DE INCLUSIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS:** 2024544980025

4) **PLAZO DE EJECUCIÓN:** CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENADRIO, O HASTA AGOTAR LA PARTIDA PRESUPUESTAL

5) **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato se ejecutará en el Municipio de Ocaña, Norte de Santander, en los diferentes sectores urbanos y rurales que resulten afectados por la variabilidad climática y la temporada invernal, conforme a las necesidades priorizadas por la Administración Municipal, el Consejo Municipal

para la Gestión del Riesgo de Desastres y/o el supervisor designado para la ejecución contractual.

6) SUPERVISION: La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del contrato, será ejercida a través de la SECRETARIA DE GOBIERNO o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las obligaciones contempladas en el contrato y en la ley 1474 de 2011.

7) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones surgidas del contrato y aquellas derivadas de la normatividad vigente y aplicables al mismo, **EL CONTRATISTA** se obliga con respecto al **CONTRATANTE** a:

7.1) Obligaciones Generales:

1.- Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las obligaciones establecidas en el mismo, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas definidas en el proyecto, análisis del sector, presupuesto oficial y demás soportes del proceso.
2.-. Cumplir con todas las condiciones establecidas en la ficha técnica.
3.- Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual, atendiendo las orientaciones definidas por el Municipio.
4. Hacer seguimiento permanente sobre la ejecución del contrato que se celebra como resultado del proceso de selección que se adelante.
5.- Mantenerse paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a caja de compensación Familiar, al ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Modificado por el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, si hay lugar a ello.
6.- Informar de manera inmediata al Municipio, cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto del contrato que se celebra como resultado del proceso de selección que se adelanta.
7.- Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que se impartan por parte del Municipio, durante el desarrollo del contrato que se celebra.
8.- Cumplir con las obligaciones que se generan a su cargo y que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.
9.- No acceder a peticiones o amenazas que tengan por fin obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente al Municipio y demás autoridades competentes.
10.- Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavados de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular básica jurídica emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que el futuro la adicionen o modifiquen.

11.- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos injustificados.
12.- Corregir de forma inmediata cualquier falla o dificultad que se cometa en la ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del proceso de selección que se adelanta.
13.- Presentarse al Municipio en el momento que sea requerido para suscripción de la correspondiente acta de liquidación del contrato.
14.- Suministrar oportunamente la información solicitada por el Supervisor del contrato.
15.- Asumir los costos y demás gastos ocasionados con los suministros que se indican.
16. Ejecutar el objeto del presente contrato en el lugar y los plazos establecidos, con pleno cumplimiento de las especificaciones esenciales, las condiciones económicas y financieras estipuladas.
17. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, las observaciones y cambios necesarios relacionados con el objeto de la contratación.
18. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
19. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
20. Suscribir las correspondientes actas y documentos que correspondan en virtud del presente contrato.
21. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

7.2) Obligaciones Específicas:

1) Suministrar y entregar los KIT de Elementos de Protección Personal – EPP, conformados por guantes de vaqueta, tapabocas N95, botas pantaneras y gafas de seguridad, garantizando que los elementos se encuentren en óptimas condiciones de calidad, funcionamiento y uso para el personal operativo y organismos de apoyo que participen en las actividades de atención de la emergencia.

2) Garantizar que los tapabocas N95, gafas de seguridad, guantes y botas suministradas cumplan condiciones adecuadas de protección, resistencia y seguridad para las labores operativas desarrolladas durante la atención de la calamidad pública.

3) Suministrar cemento en bulto de 50 kg, garantizando que el producto se encuentre en buen estado, debidamente empacado y apto para ser utilizado en las actividades de mitigación y atención de emergencias adelantadas por la Administración Municipal.

4) Suministrar bloques H10 y varilla de hierro de 3/8 en las cantidades y condiciones requeridas por la entidad, garantizando calidad, resistencia y disponibilidad inmediata para la atención de las afectaciones ocasionadas por la temporada invernal.

5) Garantizar el suministro oportuno de combustible tipo gasolina y ACPM, conforme a los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, con el fin de asegurar la movilidad y operatividad de vehículos, maquinaria y equipos destinados a la atención de la emergencia.

6) Garantizar que el combustible suministrado cumpla con las especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas por la normatividad vigente para su comercialización y uso.

7) Suministrar el componente de apoyo alimentario y logístico destinado al personal operativo, organismos de socorro y personal de apoyo vinculado a las jornadas de atención de emergencias derivadas de la calamidad pública, garantizando la entrega oportuna de media mañana, almuerzos, media tarde y comida, en condiciones óptimas de calidad, higiene, conservación, manipulación y consumo, dando cumplimiento a las normas sanitarias vigentes y asegurando el adecuado soporte alimentario requerido para el desarrollo continuo de las actividades de atención y respuesta frente a la emergencia presentada en el Municipio de Ocaña.

8) Garantizar el suministro y entrega de botellas de agua de 1100 ml, asegurando condiciones óptimas de almacenamiento, conservación e hidratación para el personal operativo y comunidades atendidas.

9) Realizar el transporte, cargue, descargue, distribución y entrega de todos los elementos, materiales, combustibles y apoyos alimentarios en los lugares que indique la Administración Municipal o el supervisor del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.

10) Mantener disponibilidad inmediata de los elementos e insumos requeridos durante el plazo de ejecución contractual, garantizando capacidad logística y atención oportuna frente a las necesidades derivadas de la emergencia presentada en el Municipio de Ocaña.

11) Elaborar informes de ejecución de las entregas los cuales deben incluir un registro fotográfico (a color en archivo magnético) por cada una de las entregas realizadas. Mínimo 4 fotos por Actividad.

12) Brindar toda la logística requerida por la entidad, contenidos dentro del presente contrato y especificaciones técnicas de los bienes y servicios entregado y recibidos satisfactoriamente por el supervisor designado y por el personal designado de Almacén General.

13) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato imparta el Supervisor.

14) Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.

7.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Sin perjuicio de las demás obligaciones surgidas del contrato y aquellas derivadas de la normatividad vigente y aplicables al mismo, el **CONTRATANTE** se obliga con respecto al **CONTRATISTA** a:

1. Expedir el certificado de registro presupuestal.
2. Asistir diligentemente al contratista en el cumplimiento del objeto del contrato, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión del contrato.
4. Verificar el cumplimiento del pago de aportes a los sistemas de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, y certificar ello.
5. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato y de la normatividad vigente que le sea aplicable.

8) FORMA DE PAGO

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, existe la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

El municipio de Ocaña efectuará el pago del contrato generado por el presente proceso de la siguiente forma:

a) Mediante actas parciales, de acuerdo con el servicio prestado en el tiempo, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, además cada pago de acta parcial debe estar cubierto por el pago de seguridad correspondiente y debe ser acorde al cobro realizado.

Teniendo en cuenta la naturaleza del presente proceso de contratación directa por urgencia manifiesta y las características propias de las actividades a desarrollar, no se contempla la entrega de anticipo, toda vez que las obligaciones contractuales corresponden a actividades de ejecución inmediata, corta duración y suministro

puntual de bienes y servicios logísticos requeridos para la atención de la calamidad pública declarada mediante Decreto No. 062 del 30 de abril de 2026.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar informe de ejecución de las actividades desarrolladas, acompañado de los respectivos soportes documentales y registro fotográfico que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la entrega efectiva de los elementos, insumos, apoyo alimentario y demás componentes objeto del contrato. El término para el trámite de pago solo empezará a contarse a partir de la fecha en que la documentación sea radicada en debida forma y cuente con la correspondiente certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

9) DOCUMENTOS QUE DEBE ALLEGAR

El oferente debe anexar a su oferta para acreditar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (Si es persona jurídica - fotocopia del Representante Legal de la empresa).
- Fotocopia de la libreta militar. (Hombres) debe anexar fotocopia de la libreta Militar, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995 o presentar certificado que está en trámite la definición de su situación militar.
- Registro Único Tributario – RUT vigente.
- Certificado de Existencia y Representación Legal, si el participante es persona jurídica, expedido con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección, en el cual deberán estar claramente expresadas las facultades del gerente y/o Representante Legal. Para el caso de aquellas entidades cuya existencia y representación sea expedida por la Gobernación, deberán allegar copia de la resolución por medio de la cual se otorga la Personería Jurídica o los respectivos estatutos.
- Carta de Autorización para celebrar contratos cuando el precio de la propuesta supere las autorizaciones que este tiene según los estatutos de la sociedad, documento que deberá ser expedido por la Junta de Socios del Consejo de Administración o por de la Junta Directiva, según sea el caso, este requisito es necesario en caso de que haya limitaciones o restricciones al Representante Legal en el certificado de existencia y representación o en los estatutos de la Corporación y/o sociedad.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la razón social y del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la razón social y del representante legal expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Verificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

- Verificación del certificado del Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años

- Certificación que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. (Artículo 23 Ley 1150/2007). La certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado como Revisor Fiscal y se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite su calidad de contador público y copia del respectivo certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Si la entidad no está obligada a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, la certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal de la entidad.

- Certificados contractuales o referencias comerciales, expedidas por entidades públicas o privadas, en las cuales se evidencie la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual en cuanto a ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES Y/O CALAMIDAD PÚBLICA.

- Propuesta económica.

Se anexan los estudios previos en el cual se encuentran las condiciones específicas de participación.

Pueden presentar propuestas quienes no se encuentren incursos en las incompatibilidades o inhabilidades para contratar, según lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia.

Las propuestas se recibirán en la plataforma SECOP II del municipio de Ocaña, Norte de Santander, en el término máximo de un (1) día hábil, contado desde la fecha y hora de la publicación del presente proceso contractual en SECOP II.

Esperamos contar con su participación.

En constancia, se firma en Ocaña, a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2026.

HUGO EDUARDO GUERRERO BAYONA
Secretario de Gobierno

Proyectó: MABEL ROJAS MONTOYA – Apoyo Jurídico
Revisó: EDWIN EDGARDO BERMUDEZ PINTO - Asesor Jurídico
Aprobó: HUGO EDUARDO GUERRERO BAYONA – Secretario de Gobierno