	AVISO DE CONVOCATORIA	

EL MUNICIPIO DE SABANETA

AVISA

QUE DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015, SE ENCUENTRA INTERESADA EN ABRIR LA SIGUIENTE CONVOCATORIA BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA / MENOR CUANTÍA N.º SAB-03-009-26

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE SABANETA.

PRESUPUESTO OFICIAL

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **SETECIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS ($760.000.000) M/CTE..** Este monto fue determinado con base en las cotizaciones obtenidas para la realización de la prestación del servicio, teniendo en cuenta los costos del servicio requerido, las condiciones del mercado y el análisis del sector. Dichas cotizaciones permiten cubrir adecuadamente las necesidades de la administración

Notas:

1. **El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.**
2. En el **Anexo - propuesta económica** deberá ser presentada en precios unitarios para cada artículo
3. **La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, el valor para cada artículo indicado por el proponente ganador en el Anexo - propuesta económica, será la base de liquidación para los pagos.**
4. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Municipio de Sabaneta.

Notas:

- El oferente deberá tener en cuenta los valores asociados al contrato según el Acuerdo Municipal N°22 de diciembre 4 de 2024[1]
- El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de cuatro (4) meses desde el inicio de actividades previsto en Secop II.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Sabaneta pagará el valor del contrato mes vencido, acorde a las cantidades de actividades y/o servicios efectivamente prestados previa presentación del informe de actividades con los respectivos soportes y evidencias, factura o documento equivalente, acompañado del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato, y acreditando la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, (salud, pensiones y riesgos laborales). El contratista informará al MUNICIPIO una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este concepto le efectúe el MUNICIPIO DE SABANETA.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

COMPONENTE No. 1: APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y FORMATOS DE SEGUIMIENTO DEL PMGRD Y EMRE.

Respecto de la existencia de la normatividad que regula la creación, conformación y funcionamiento de los instrumentos **Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres PMGRD,** y la **Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias EMRE**, establecidos a través de decretos municipales del año 2023, y modificados en su estructura programática en la vigencia 2025, se requiere el servicio de seguimiento a los procesos de implementación y evaluación de los instrumentos mencionados, con el objetivo de revisar,

[1] https://concejodesabaneta.gov.co/files/acuerdos/2024/2024-12-04-08-07-28.pdf

monitorear, medir y evaluar la efectividad de los mismos, a través del seguimiento a las evidencias recolectadas y sesiones técnicas de trabajo, involucrando las etapas de cada instrumento, a través de los cuales se busca incentivar en el territorio el conocimiento, la atención y la reducción del riesgo de desastres.

Este componente implica el desarrollo de:

- Análisis del componente estratégico de cada instrumento (indicadores, metas, resultados) establecer su pertinencia y cuáles son los documentos, evidencias, registros, entre otros, necesarios para verificar su cumplimiento y los responsables de gestionar la información y las evidencias respectivas.
- Desarrollar una ruta crítica o flujograma de evaluación que permita identificar los pasos del proceso secuencialmente y establecer tiempos de: evaluación, corte, solicitud de evidencias y verificación de las mismas.
- Diseñar la rúbrica de evaluación una vez depurados los indicadores.
- Definir el mecanismo y la logística que requiere la gestión de la información recopilada que respaldará el proceso de seguimiento y evaluación de las implementaciones (canales físicos, digitales, servidor y copias de respaldo).
- Conformación del equipo evaluador, para que durante todo el tiempo se le realice seguimiento a la generación de evidencias de la lista de chequeo y de ser posible recopilarlas y sistematizarlas a medida que se vayan generando.
- Definir la metodología para la generación del Plan de Mejoramiento conforme a los resultados de la evaluación.

Entregables asociados al componente:

- Documento que contenga la lista de chequeo de los documentos por indicador para del **PMGRD Y EMRE,** que servirán de evidencia para evaluar su implementación en el territorio y la fuente de los mismos.
- Realizar el mapa del proceso /Ruta crítica o flujograma de evaluación del PMGRD Y EMRE
- Entregar rúbrica (Formato de evaluación), del nivel de ejecución de los instrumentos del PMGRD Y EMRE.
- Protocolo para la gestión de la información (evidencias), diseño de los informes, y plan de mejoramiento.
- Formato de evaluación de las sesiones técnicas y registros de asistencia.

Ver cuadro económico.

COMPONENTE N° 2: INICIATIVAS PARA LA COMUNICACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES- COMPONENTE COMUNICACIONAL.

2.1) REALIZAR CAMPAÑAS INFORMATIVAS DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EN LOS 31 BARRIOS Y 6 VEREDAS DEL MUNICIPIO DE SABANETA, PARA EL CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO Y EL MANEJO DE EMERGENCIAS

Temática: Prevención y preparación ante riesgos de origen hidrometeorológico, sismos, incendios, o de otros riesgos que se identifiquen en Sabaneta por parte de la oficina de gestión del riesgo.

Nota: Toda la información objeto de promulgación de las campañas de comunicación del riesgo deberán ser elaboradas y aprobadas por el equipo profesional solicitado para la ejecución del proyecto, y contar con el visto bueno del área de comunicaciones de la Alcaldía y su supervisor.

Ver cuadro económico.

2.2) REALIZACIÓN Y TRANSMISIÓN RADIAL DE CÁPSULAS INFORMATIVAS Y PREVENTIVAS.

Consiste en el diseño, producción, validación técnica y difusión de cápsulas radiales con contenido educativo y preventivo en gestión del riesgo de desastres, orientadas a fortalecer las capacidades comunitarias para la identificación, reducción y manejo adecuado de situaciones de emergencia.

Las cápsulas radiales serán diseñadas y producidas bajo los lineamientos técnicos de la Subdirección de Gestión del Riesgo de Desastres, garantizando coherencia con las políticas, planes y estrategias institucionales en materia de conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastres.

Su contenido se estructurará con lenguaje claro y pedagógico, incorporando un enfoque territorial basado en los escenarios de riesgo priorizados del municipio, así como pertinencia cultural que facilite la apropiación social del conocimiento. Adicionalmente, se garantizará su accesibilidad para los diferentes grupos poblacionales, promoviendo la preparación, la autoprotección y la corresponsabilidad comunitaria frente a situaciones de emergencia.

Especificación técnica:

- Numero de capsulas: cuatro (4), vigente una (1) por mes, (20 días hábiles)
- Emisora: local
- Duración por cápsula: entre 30 segundos a 2 minutos.
- Número de emisiones por cápsula (5 a 7 veces diarias).

Fases de elaboración:

- **Diagnóstico comunicacional (Responsable Secretaria de Gobierno)**

- Identificación de riesgos prioritarios del territorio.
- Segmentación de audiencia.
- Definición de mensajes clave.

- **Diseño de contenidos (Responsable -contratista)**
  - Elaboración de guiones técnicos.
  - Validación con equipo de gestión del riesgo.
- **Producción (Responsable -contratista)**
  - Grabación de audios.
  - Edición.
  - Inclusión de efectos sonoros y voz institucional.
- **Validación (Responsable Secretaria de Gobierno)**
  - Revisión técnica y aprobación institucional.
- **Difusión (Responsable -contratista)**
  - Contratación o gestión de espacios radiales.
  - Emisión.
- **Seguimiento y evaluación (Responsable Secretaria de Gobierno)**
  - Monitoreo de emisiones.
  - Evaluación de alcance e impacto.

Nota: Toda la información objeto de promulgación de las campañas de comunicación del riesgo deberán ser elaboradas y aprobadas por el equipo profesional relacionado en el ítem anterior según corresponda, y contar con el visto bueno del área de comunicaciones de la Alcaldía, y su supervisor.

Ver cuadro económico.

2.3). SEGUIMIENTO A LOS CINCO (5) PLANES COMUNITARIOS DE GESTIÓN DE RIESGOS FORMULADOS Y VIGENTES EN LOS SECTORES DE LA VEREDA LA DOCTORA: LAS BRISAS, SAN ISIDRO, CAPITANES Y PLAYAS PLACER, Y EN EL BARRIO CALLE LARGA (PLEBISCITO).

Este proceso de seguimiento requiere el desarrollo de las siguientes acciones:

*Revisión de los planes formulados para identificar elementos, estrategias, acciones de implementación de los planes.

*Diseño de una lista de chequeo para verificar cumplimiento, problemas de implementación, necesidades de implementación y responsables de implementación o apoyo al proceso.

*Sesión de dos (2) horas con la comunidad que formuló el PCGRD para diligenciar lista de chequeo de manera participativa.

*Trabajo de campo para verificar rutas de evacuación, puntos de encuentro, y demás necesidades específicas

*Elaboración de un documento con el diagnóstico derivado del diligenciamiento de la lista de chequeo y recomendaciones para la comunidad y la administración municipal al respecto.

Entregables:

- Informe diagnóstico de la implementación de los planes comunitarios que contenga la lista de chequeo, resultado de la sesión y visita de campo realizada a la comunidad y recomendaciones.
- Formatos de evaluación a la comunidad y listas de asistencias.

Nota 1: Toda la información objeto de promulgación de las campañas de comunicación del riesgo deberán ser elaboradas y aprobadas por el equipo profesional solicitado para la ejecución del proyecto, así como visto bueno del área de comunicaciones de la Alcaldía y su supervisor.

Nota 2: Respecto a los planes comunitarios formulados por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá- AMVA, será responsabilidad del municipio de Sabaneta en cabeza del supervisor del contrato, disponer a órdenes del contratista los insumos y documentación correspondiente para el desarrollo del seguimiento.

Ver cuadro económico.

2.4). FORMULACIÓN DE DOS (2) PLANES COMUNITARIOS DE GESTIÓN DEL RIESGO DE LAS VEREDAS SAN JOSÉ Y PAN DE AZUCAR.

Los Planes Comunitarios de Gestión del Riesgo (PCGRD) en su estructuración deberán contener:

1. Mapa de riesgos.

2. Cadena de llamadas.

3. Diseños de rutas de evacuación y puntos de encuentro.

4. Realización de simulación.

5. Protocolo de alarma comunitaria.

6. Organización comunitaria del proceso (coordinador, jefe de alerta, jefe de evacuación, encargado de punto de encuentro, encargado de seguridad).

Nota: Lo anterior deberá estar articulado con los líderes comunitarios.

En el marco de las campañas el contratista deberá apoyar la convocatoria realizada por la administración municipal para las diversas actividades, diseñar y entregar el material pedagógico necesario, con la información requerida para que las comunidades (incluidas las Propiedades Horizontales participantes) puedan implementar las recomendaciones para la prevención y mitigación ante la presencia de las distintas emergencias. De igual forma las instituciones, líneas y contactos a los cuales puede recurrir en caso de ser necesario.

El material diseñado para los encuentros deberá ser estructurado gráfica y conceptualmente, en concertación con la UMGRD y la Dirección de Comunicaciones del Municipio, basados en el material didáctico sugerido por la UNGRD para la preparación de las comunidades para la respuesta a emergencias y desastres.

TEMÁTICAS DEL PROCESO DE FORMULACIÒN DE LOS PLANES COMUNITARIOS DE GESTIÒN DEL RIESGO.

1. Reconocimiento de riesgos en el sector.

2. Identificación de factores de riesgo.

3. Mitigación de factores de riesgo.

4. Preparación para la respuesta de emergencias o desastres.

5. Organización para la respuesta.

6. Implementación de los protocolos de respuesta.

7. Socialización e implementación “Mi casa segura”

8. Seguimiento en la implementación de los PCGRD.

Ver cuadro económico.

COMPONENTE N°3. HERRAMIENTAS PARA LA RESPUESTA A EVENTOS DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

ENTREGA DE ELEMENTOS PARA LA RESPUESTA ANTE EVENTOS DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (DIRIGIDO A HOGARES), EN DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA “MI CASA SEGURA”.

La continuidad de la estrategia “Mi casa Segura” comprende acciones tendientes a motivar la conciencia preventiva de los peligros en el hogar y los principales factores de riesgo que

se deben identificar por parte de los miembros de la familia para diseñar e implementar, por parte de todos y cada uno de los miembros del núcleo familiar, acciones de mitigación preventiva y/o correctiva de éstos y/o planes de emergencia familiares en caso de que ocurra un incidente, para responder ante una emergencia en el hogar.

El kit contendrá: 1 Morral, 1 plegable o cartilla, 1 linterna, 1 navaja multiusos, 1 pito, 3 chalecos reflectivos y un botiquín básico de primeros auxilios, el cual contendrá (vendaje, inmovilizador de dedos, microporo, alcohol, gasa, y algodón).

Se realizará la entrega del mismo kit a través de botiquín metálico, para la atención de situaciones de riesgo y desastre a instituciones educativas, jardines infantiles, y hogares comunitarios ubicadas en el territorio.

También se contempla la entrega de los **Kit de apoyo emocional, los cuales contendrá:** 1 Morral, 1 Botella de agua de 1l a 3l, 1 linterna, 1 cobija térmica, 1 peluche o juguete reconfortable, 1 impermeable o capa, 1 libreta y lapicero para apuntes, 1 paquete de pañuelos desechables y 1 paquete de pañitos húmedos.

El kit de apoyo emocional está diseñado para ofrecer recursos y herramientas que facilitan la contención emocional, la regulación psicológica y el bienestar mental de personas afectadas por situaciones de emergencia o desastre, además de proveer elementos básicos que ayuden a enfrentar el estrés, la ansiedad y las reacciones psicosociales posteriores al evento. Este Kit será entregado a la Subdirección de Gestión del Riesgo de Desastres, para uso a discreción de la misma, validado y a cargo de su equipo Psico-social.

Además, se dispondrá de Camillas, megáfonos y extintores a entregar conforme a la necesidad.

Ver cuadro económico.

En desarrollo de este componente se realizará una sensibilización sobre la importancia y el debido uso y oportunidad de los elementos entregados.

Todas las entregas deberán constar en acta, con la firma de autorización del supervisor del contrato y evidencias fotográficas.

COMPONENTE N° 4: ORGANIZACIONES SENSIBILIZADAS POR MEDIO DE JORNADAS DE FORMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO ESCOLAR (PGIRE), A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE CHARLAS PEDAGÓGICAS DIRIGIDAS A:

Ocho (8) instituciones educativas públicas, cuatro (4) Jardines Infantiles, y cuatro (4) hogares comunitarios del municipio de Sabaneta.

En este proceso se solicita una verificación de la formulación de los respectivos PGIRES.

La verificación de formulaciones requiere de una visita a cada entidad donde en reunión con el Comité Escolar para la Gestión Integral del Riesgo (CEGIR) de aplicar, o equivalente para el caso de guarderías y hogares comunitarios, se evalúe la formulación conforme la lista de chequeo diseñada para tal fin y la verificación del componente correspondiente al Plan de Emergencias en los aspectos logístico, que requiere un recorrido por las instalaciones de la entidad u organización escolar, que verifique, entre otros aspectos: la conformación de las brigadas, el CEGIR, la cadena de llamadas, el Plan de Evacuación y, en general, la respuesta a emergencias.

Esta inspección tendrá una duración de tres (3) a cuatro (4) horas por cada entidad, dependiendo del tamaño de sus instalaciones físicas.

Entregables:

Informe tipo diagnóstico del estado de la formulación en los tres componentes de la gestión del riesgo: conocimiento y reducción del riesgo y manejo de emergencias o desastres, de cada una de las instituciones educativas, jardines infantiles, y hogares comunitarios del municipio de Sabaneta, así como las estrategias y recomendaciones a desarrollar por los entes auditados, mismas que les serán socializadas una vez concluida la intervención a través de informe escrito o sesión presencial.

Ver cuadro económico.

<u>COMPONENTE Nº5.</u> SENSIBILIZACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES (PGIER) Y LA SENSIBILIZACIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS PLANES DE AYUDA MUTUA CONFORME AL DECRETO 2157 DE 2017. DIRIGIDO A CIUDADELAS INDUSTRIALES, EMPRESAS, Y SECTORES EDUCATIVO Y RESIDENCIAL UBICADOS EN ÁREA DE INFLUENCIA DE DICHAS CIUDADELAS EN LOS CUATRO POLÍGONOS DEL MUNICIPIO DE SABANETA, DELIMITADO POR ZONA NORTE, SUR, ORIENTE Y OCCIDENTE.

Este proceso requiere, por parte de la administración municipal, la definición de los polígonos con la determinación de las empresas, unidades residenciales, sedes educativas y otros actores, en área de influencia de las ciudadelas o industrias, del polígono que se convocarán a la sesión de sensibilización

Esta actividad debe tener una sesión con duración mínima de tres (3) horas, considerando los temas a tratar que se relacionan a continuación:

- Socialización de la Norma (Decreto Nacional 2157 de 2017).
- Socialización de las implicaciones del incumplimiento de la norma.
- Socialización del instructivo para formular el PIGER

- Socialización de las responsabilidades en la gestión del riesgo de entidades privadas
- Socialización de la Ley 1575 de 2012 *"Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia."*
- Socialización de los Planes de Ayuda Mutua conforme el decreto 2157 de 2017 y diseño de material de presentación
- Socialización de la Ley 1523 de 2012 modificada por la ley 2474 de 2025 "*Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones"*

Este componente es de vital importancia para la gestión del riesgo en el municipio, ya que, según datos del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Sabaneta (CBVS), la mayoría de edificaciones, habitacionales, institucionales, industriales, empresariales y comerciales en la jurisdicción, que debieran formular su PIGER de acuerdo al Decreto Nacional 2157 de 2017, no lo han hecho y, a su vez, no están certificados en protección contra incendios ni en seguridad humana, de acuerdo a los parámetros establecidos en la norma técnica NSR-10 y lo establecido en la lista de chequeo de la certificación bomberil conforme la Ley 1575 de 2012 y decretos reglamentarios, por incumplimiento de dichas normas.

Es por lo anterior que se busca sensibilizar e impactar a los responsables de las entidades públicas y privadas que, de acuerdo con la clasificación de la NSR-10, y al Decreto Nacional 2157 de 2017, deberán formular el PGRDEPP, llamado en Sabaneta "PIGER", para darles los insumos y asesoría suficiente para que cumplan con la norma.

Ver cuadro económico.

<u>COMPONENTE N° 6:</u> EVENTOS DE FORMACIÓN DIRIGIDO AL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE SABANETA, Y ORGANIZACIÓN DE RESPUESTA DE LAS EMPRESAS.

A) CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE SABANETA

En el marco de las Jornadas de Formación y Fortalecimiento Institucional y Organizacional en Gestión del Riesgo de Desastres, se llevará a cabo una jornada de asistencia técnica dirigida a los organismos de socorro, en este caso, el Cuerpo de Bomberos de Sabaneta, para hasta 100 personas.

Esta actividad tiene como objetivo principal fortalecer las capacidades operativas y estratégicas de la institución, proporcionando herramientas y conocimientos que permitan mejorar la prevención, preparación y respuesta ante emergencias y desastres.

La asistencia técnica incluirá:

- Capacitación especializada en gestión del riesgo, manejo de emergencias y protocolos de actuación.

Temáticas:

1. Diagnóstico y Evaluación de Capacidades Institucionales
- Análisis de riesgos y vulnerabilidades en la institución.
- Evaluación de planes y protocolos existentes.
- Identificación de brechas operativas y estratégicas.

2. Fortalecimiento de la Prevención y Mitigación de Riesgos
- Estrategias para la reducción del riesgo de desastres (RRD).
- Mantenimiento de infraestructuras críticas y reducción de vulnerabilidades.
- Implementación de medidas de seguridad estructural y no estructural.

3. Desarrollo de Planes de Emergencia y Contingencia
- Protocolos de respuesta ante diferentes tipos de emergencias y desastres.
- Coordinación interinstitucional y con organismos de respuesta**.**

Esta iniciativa contribuirá al fortalecimiento institucional del Cuerpo de Bomberos de Sabaneta, garantizando una gestión más eficiente del riesgo de desastres y promoviendo la seguridad y el bienestar de la comunidad.

Ver cuadro económico.

B. ORGANIZACIÓN DE RESPUESTA DE LAS EMPRESAS

En el marco de las Jornadas de Formación y Fortalecimiento Institucional y Organizacional en Gestión del Riesgo de Desastres, se llevará a cabo una jornada de capacitación hasta para 300 personas, dirigidas al sector empresarial con el propósito de fortalecer su capacidad de prevención y respuesta ante emergencias

Esta actividad busca proporcionar herramientas y conocimientos clave, con el fin de mejorar la gestión del riesgo en edificaciones de uso residencial, comercial y mixto.

Las acciones contempladas en la asistencia técnica incluyen:

- Capacitación en gestión del riesgo de desastres, enfocada en la identificación de amenazas, planes de emergencia y rutas de evacuación.
- Recomendaciones técnicas para la reducción del riesgo, incluyendo medidas de prevención y mitigación adaptadas a cada contexto.

Temática:

- Prevención y Mitigación de Riesgos en Edificios
- Seguridad estructural y mantenimiento preventivo.
- Identificación y gestión de riesgos eléctricos, de gas y de agua.
- Protección contra incendios: sistemas, protocolos y buenas prácticas.
- Protocolos de evacuación y puntos de encuentro.
- Roles y responsabilidades del administrador y del consejo de administración en situaciones de emergencia.
- Estrategias de comunicación y coordinación en caso de crisis.
- Uso de tecnología para la gestión del riesgo y la seguridad.
- Fomento de una cultura de seguridad y autoprotección en la comunidad.

CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando se presente la propuesta de manera extemporánea.
2. Cuando el objeto social del proponente, tanto persona jurídica o integrante de consorcio o unión temporal, no tenga relación con el objeto del presente proceso de selección.
3. Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas, el documento de constitución del consorcio o unión temporal u otras formas asociativas permitidas por la ley.
4. Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas, el respectivo poder en debida forma, cuando esta sea presentada a través de apoderado.
5. Cuando el Representante Legal requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario de este, y la misma no sea aportada dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el ordenamiento jurídico colombiano.
7. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
9. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta o no cumpla con las disposiciones legales o con las reglas del presente pliego.
10. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
11. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada mejore la propuesta.
12. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

13. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso de selección.
14. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta o lo haga con fecha posterior al cierre (Artículo 5°, parágrafo 3 Ley 1882 de 2018).
15. Cuando el proponente en la Relación de Precio realice modificaciones, consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en el respectivo anexo, que impida la valoración de la propuesta en igualdad de condiciones.
16. Cuando dentro del plazo para subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto, o modifique los documentos que ya se habían entregado previamente con la propuesta inicial, lo cual se considera como una modificación y/o mejora de la propuesta.
17. Cuando de comprueben hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
18. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial destinado para el proceso o de alguno de sus techos unitarios (cuando aplique).

NOTA: El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas las causales de rechazo que se encuentran el presente pliego de condiciones y en especial en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

SE DECLARARÁ DESIERTO

a. Cuando no se recibe ninguna propuesta.
b. Cuando se incurra en alguna de las causales de rechazo de la oferta.
c. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones requeridas o por motivos o causas que impidan la selección objetiva.
d. En caso de no lograrse la adjudicación, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada, que se publicará en la página Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

1. Brindar apoyo en la estructuración de los procesos de evaluación y formatos de seguimientos del PMGRD y EMRE del municipio de Sabaneta

2. Diseñar, y ejecutar estrategias comunicacionales del proyecto enfocados en la previsión y manejo de riesgo de desastre de origen hidrometeorológico, sismos, incendios y movimientos en masa.
3. Realización de campañas informativas para el conocimiento, reducción del riesgo y manejo de emergencias en los 31 barrios y 6 veredas del municipio de Sabaneta.
4. Realización y transmisión radial de 4 cápsulas informativas y preventivas.
5. Realizar el acompañamiento para la formulación de dos (2) planes comunitarios de gestión del riesgo en las veredas San José y Pan de Azúcar.
6. Realizar el acompañamiento al seguimiento de los planes comunitarios de gestión de riesgos formulados y vigentes en los sectores de la vereda la doctora: las brisas, san isidro, capitanes y playas placer, y en el barrio calle larga (plebiscito).
7. Suministrar a la población a impactar herramientas para la respuesta a eventos de gestión del riesgo de desastres, de conformidad a los kits requeridos por la entidad, previa autorización del supervisor del contrato.
8. Realizar el acompañamiento a las jornadas de formación para el seguimiento de los planes de gestión integral del riesgo (PGIRE), de ocho (8) instituciones educativas públicas, cuatro (4) guarderías públicas, y cuatro (4) hogares comunitarios del municipio de sabaneta.
9. Sensibilización para la formulación de los planes (PGIER) y la conformación de los planes de los planes de ayuda mutua conforme al decreto 2157 de 2017. Dirigido a ciudadelas industriales, empresas, y sectores educativo y residencial ubicados en área de influencia de dichas ciudadelas en los cuatro polígonos del municipio de Sabaneta, delimitado por zona norte, sur, oriente y occidente.
10. Realización de evento de formación dirigido al cuerpo de bomberos voluntarios del municipio de sabaneta.
11. Garantizar la logística requerida para desarrollar las diferentes actividades contempladas en el objeto del contrato en concordancia con la actividad, público, lugar e instalación donde se desarrollen las mismas.
12. Contar con el recurso humano profesional y técnico idóneo, íntegro, especializado y/o capacitado con alto conocimiento en el sector de la gestión del riesgo; con excelentes capacidades de relacionamiento con la comunidad, con funcionarios públicos y organismos de respuesta; y con la disponibilidad necesaria, para prestar los servicios requeridos y el suministro de bienes y servicios.
13. Presentar los informes respectivos de manera estructurada y articulada para la revisión y ajustes por parte de la supervisión y realizar las correcciones sugeridas para la entrega de cada informe de avance parcial, final y definitivo.
14. Todas las demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, del pliego de condiciones y sus documentos integrantes impongan a la parte.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerde el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA / MENOR CUANTÍA NO. SAB-03-009-26

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y ANEXOS.	El 15 de mayo del 2026
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Hasta el 25 de mayo del 2026 a las 17:00 horas
MANIFESTACIÓN LIMITACIÓN A MIPYME	N/A
RESPUESTA A OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS SOLICITUDES DE LIMITACIÓN A MIPYME (CUANDO APLIQUE)	El 27 de mayo del 2026
ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	El 27 de mayo del 2026
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	Hasta el 29 de mayo del 2026 a las 17:00 horas

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR	Hasta el 01 de junio del 2026 a las 17:00 horas
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	El 02 de junio del 2026
PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	El 02 de junio del 2026 a las 19:00 horas
ENTREGA DE PROPUESTAS Y REQUISITOS HABILITANTES (Cierre)	**El 4 de junio del 2026 a las 10:00 am** **Plataforma SECOP II**
APERTURA DEL SOBRE REQUISITOS HABILITANTES Y CALIFICABLES	El 04 de junio del 2026 Desde las 10:01 a.m.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS PORPUESTAS	Hasta el 9 de junio del 2026
PUBLICACIÓN DEL INFORME PREELIMINAR DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	El 09 de junio del 2026
TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN (TÉRMINO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES QUE NO CONSTITUYAN FACTORES DE ESCOGENCIA)	Desde el 10 al 12 de junio del 2026 Hasta las 5:00 p.m.
PUBLICACIÓN DE INFORME DEFINITIVO DEVERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES E INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO Y RESPUESTA A LAS OBSERVCIONES (CUANDO EXISTAN).	El 16 de junio del 2026

PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓNO EN SU DEFECTO DECLARATORIA DEDESIERTA	17 de junio del 2026
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Hasta el 18 de junio del 2026
ENTREGA DE GARANTÍAS, PAGO DE IMPUESTOS Y DEMÁS REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO (CUANDO APLIQUE)	Hasta el 22 de junio del 2026

LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, debidamente firmada por la persona natural o Representante Legal del Oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, con todos sus formatos y anexos. **Las propuestas se presentarán en el portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente, plataforma SECOP II.**

Deberán remitirse en moneda colombiana, los Proponentes presentarán su propuesta con base en las especificaciones contenidas en los presentes pliegos de condiciones. La propuesta y la información que la acompaña se presentará en un único sobre así:

- El sobre Deberá contener los requisitos habilitantes: jurídicos, técnicos y financieros y la propuesta económica.
- Para las propuestas se deberá cumplir con las condiciones señaladas en los artículos 28 y siguientes de la Ley 527 de 1999, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 (Firmas digitales, certificados y entidades de certificación).

El municipio no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (Numeral 15, Art. 25, Ley 80 de 1993.).

La propuesta económica deberá ser diligenciada en el sistema **SECOP II – SOBRE ECONÓMICO NÚMERO 2** de acuerdo con los ítems que allí se relacionan **y se deberá presentar el formato *ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA*** publicado por la ENTIDAD en formato "Libro de Excel (*.xlsx)", en donde detallará el valor de su ofrecimiento, conforme a los ítems a que haya lugar.

Nota 1: Para el presente Proceso NO se aceptan propuestas parciales, ni alternativas

Nota 2: **Si existen discrepancias entre el valor ofertado en el *"Anexo de propuesta económica",* y el valor ofertado en la plataforma electrónica SECOP II, se tendrá en cuenta el valor electrónico y el formato deberá ser ajustado de acuerdo con el valor ofertado en éste.**

Esto de conformidad con la **GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II**[2]

> *"En caso de que la entidad solicite un anexo de oferta económica, usted debe diligenciarlo teniendo en cuenta las especificaciones dadas por la misma. Tenga en cuenta que la información relacionada en el anexo y en la pregunta tipo "Lista de precios" del SECOP II debe coincidir. En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal para le evaluación y selección debe tener en cuenta el valor indicado en la plataforma"*

IMPORTANTE:

- ***El proponente al momento de presentar su oferta deberá tener en cuenta que los valores unitarios no podrán superar los precios techos establecidos por la ENTIDAD para cada ítem.***
- ***Se recuerda a los oferentes que el formato "Anexo de propuesta económica" se debe entregar en Excel y no se debe desbloquear, modificar y/o alterar.***
- ***NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO, FAX O CUALQUIER OTRO MEDIO TELEMÁTICO.***

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En la presente contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y que conforme al Artículo 2 de la Ley 828 de 2003 cumplan con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y la Ley 1474 del 2011.

Toda solicitud de información, sugerencias, inquietudes e inscripción para participar como oferente, deberá remitirse al portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente, ***plataforma SECOP II***.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA – REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente deberá presentar la totalidad de los documentos que se relacionan a continuación.

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Anexo N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones o la invitación pública.
	2. Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
	3. Hoja de vida de la función pública “Formato completo.	De la persona natural o jurídica.
	4. Formato de declaración de bienes, rentas y conflicto de interés.	De la persona natural o jurídica.
	5. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo.
	6. Acta de Constitución 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.

		La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	7. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más.
	8. Objeto Social.	El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto contractual.
	9. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente.
	10. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Las personas jurídicas, para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y hasta tres años más, o hasta su liquidación.
	11. Garantía de Seriedad del ofrecimiento	En documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos: Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente. Asegurado y beneficiario: La Entidad Estatal. Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta (Véase información general).
	12. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	Para personas jurídicas: • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

		• Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. pend certif seg salud trabajo Para personas naturales: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
	13. Certificado de Antecedentes disciplinarios.	Del representante legal y de la persona jurídica o de la persona natural, según aplique. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso
	14. Certificado de responsabilidad fiscal.	Del representante legal y de la persona jurídica o de la persona natural, según aplique. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso
	15. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Del representante legal o de la persona natural, según aplique. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso
	16. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas.	Del representante legal o de la persona natural y jurídica, según aplique. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso

	17. Registro Único Tributario (RUT).	Actualizado
	18. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de que no tener sanciones vigentes
	19. Certificado de composición accionaria tratándose de sociedad tipo anónima.	**PARA LAS SOCIEDADES S.A.** Deberá anexarse certificación (firmada por el revisor fiscal cuando se tenga o por el representante legal cuando no se tenga) donde se indique si la sociedad es abierta o cerrada: Para sociedades anónimas abiertas se deberá manifestar en la misma declaración si cotiza en el registro nacional de valores y emisores. Si por el contrario la sociedad cerrada, deberá manifestar en la misma declaración quienes son los socios identificando claramente Nombre de los socios Tipo de identificación Número de identificación. Esta misma certificación contendrá una declaración de que ni el representante legal ni los socios están inmersos en inhabilidades e incompatibilidades acorde con la normativa vigente.
	20. **SOCIEDADES DE PERSONAS:** Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición de sus socios, Sociedad limitada Sociedad colectiva Sociedad en comandita simple Sociedad o empresa unipersonal.	El proponente a través de su representante legal o su revisor fiscal cuando la sociedad lo tenga, debe certificar quienes son los miembros socios de la sociedad señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación. Cuando haya consorcios o uniones temporales en donde alguno o todos sus miembros estén constituido por sociedad de personal deberá anexar por cada uno de ellos lo que aquí se pide.
	21. Certificado REDAM	Del representante legal o de la persona natural, según aplique.

		Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso
	22. Antecedentes de Delitos sexuales	Del representante legal o de la persona natural, según aplique. Con fecha de expedición inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso
	23. Certificación de compromiso anticorrupción	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato.
	24. Registro único de proponentes (RUP)	Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritas en el RUP, y aportar documento **renovado, vigente y en firme,** con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de proponente plural, se requiere el certificado de cada integrante de la Unión Temporal o Consorcio.
	25. Libreta militar	Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del proponente representante legal de la persona jurídica o la persona natural.
Experiencia General	Todo proponente deberá acreditar su Experiencia General a través de certificaciones de experiencia de un (01) contrato relacionado con la ejecución actividades logísticas cuyo valor sea igual o superior al dos veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Cada contrato deberá estar registrado en los siguientes códigos del clasificador de bienes, obras y servicios de las naciones unidas, hasta el tercer nivel, así:	

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
77	10	15	Evaluación de impacto ambiental
77	10	16	Planeación ambiental
77	10	17	Servicios de asesoría ambiental
77	11	15	Servicios de seguridad ambiental
80	10	16	Gerencia de proyectos
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
81	10	15	Ingeniería civil y arquitectura
81	11	20	Servicios de datos
82	10	16	Publicidad difundida
86	10	17	Servicios de capacitación vocacional, no científica.
93	13	18	Preparación y alivio de desastres
93	14	15	Desarrollo y servicios sociales
93	14	16	Población

El proponente sin importar su naturaleza deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información:

	1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral. **Si el proponente se presenta como unión temporal o consorcio la experiencia se deberá acreditar de acuerdo con el porcentaje de participación.** **FACTOR DIFERENCIADOR PARA EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MIPYMES, MUJERES O DISCAPACIDAD** Todo proponente deberá acreditar su Experiencia General a través de certificaciones de experiencia de un (1) contrato relacionado con la ejecución de actividades logísticas, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. El contrato deberá estar registrado en los siguientes códigos del clasificador de bienes, obras y servicios de las naciones unidas, hasta el tercer nivel, así:

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
77	10	15	Evaluación de impacto ambiental
77	10	16	Planeación ambiental
77	10	17	Servicios de asesoría ambiental
77	11	15	Servicios de seguridad ambiental
80	10	16	Gerencia de proyectos
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
81	10	15	Ingeniería civil y arquitectura
81	11	20	Servicios de datos
82	10	16	Publicidad difundida
86	10	17	Servicios de capacitación vocacional, no científica.
93	13	18	Preparación y alivio de desastres
93	14	15	Desarrollo y servicios sociales
93	14	16	Población

El proponente sin importar su naturaleza deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información:

	1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral. **Si el proponente se presenta como unión temporal o consorcio la experiencia se deberá acreditar de acuerdo con el porcentaje de participación.** El proponente para la acreditación como Mipyme deberá cumplir con los requisitos expuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021.
Experiencia específica	El proponente deberá acreditar a través de certificación de experiencia específica un (1) contrato que dentro de sus componentes contemple la ejecución y/o asesoría de Planes de Gestión del Riesgo cuyo valor sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Cada contrato deberá estar registrado en los siguientes códigos del clasificador de bienes, obras y servicios de las naciones unidas, hasta el tercer nivel, así:

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO

77	10	15	Evaluación de impacto ambiental
77	10	16	Planeación ambiental
77	10	17	Servicios de asesoría ambiental
77	11	15	Servicios de seguridad ambiental
80	10	16	Gerencia de proyectos
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
81	10	15	Ingeniería civil y arquitectura
81	11	20	Servicios de datos
82	10	16	Publicidad difundida
86	10	17	Servicios de capacitación vocacional, no científica.
93	13	18	Preparación y alivio de desastres
93	14	15	Desarrollo y servicios sociales
93	14	16	Población

El proponente sin importar su naturaleza deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información:

1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del Proponente.

	4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral. **Si el proponente se presenta como unión temporal o consorcio la experiencia se deberá acreditar de acuerdo con el porcentaje de participación.**	
Capacidad Financiera	Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información financiera contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP- (en firme). Si el interesado tiene menos de dos (2) años de constituido, los estados financieros deben cubrir el término desde la fecha de su constitución hasta la fecha de corte mensual inmediatamente anterior a la presentación de los mismos. En caso de persona plural bien sea consorcio o unión temporal deberán presentar dicha información todos los integrantes de la persona plural de manera independiente.	**REQUISITOS MÍNIMOS** **1. Índice de Liquidez** (*activo corriente/pasivo corriente*) Mayor o igual a (3, 2) **2. Índice de Endeudamiento** (*pasivo total / activo total*) Menor o igual al 40% **3. Razón de cobertura de intereses**

	En el caso de consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; el Municipio verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.	(*utilidad operacional/gastos de intereses*) Mayor o igual a 5 o indeterminado
Capacidad de Organización	Los requisitos de organización para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- (en firme). Si el interesado tiene menos de dos (2) años de constituido, los estados financieros deben cubrir el término desde la fecha de su constitución hasta la fecha de corte mensual inmediatamente anterior a la presentación de los mismos. En caso de persona plural bien sea consorcio o unión temporal deberán presentar dicha información todos los integrantes de la persona plural de manera independiente. En el caso de consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; el Municipio verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.	**REQUISITOS MÍNIMOS** **1. Rentabilidad del patrimonio** (*utilidad operacional/patrimonio*) Mayor o igual a 0.12 **2. Rentabilidad del Activo** (*utilidad operacional/activo*) Mayor o igual a 0.07

	AVISO DE CONVOCATORIA	

Personal mínimo requerido

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL / OCUPACIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Geólogo o ingeniero geológico. Quien asumirá la coordinación del proyecto.	10 años de experiencia profesional, contabilizada desde la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.	5 años de experiencia relacionada en Gestión del riesgo y/o manejo Desastres y/o Planificación, Ordenamiento Territorial y Ambiental
1	Comunicador social - periodista	10 año de experiencia profesional contados a partir del título profesional	5 años de experiencia relacionada en la implementación de estrategias comunicacionales
1	Trabajador Social, Psicólogo o Sociólogo	2 años de experiencia profesional contados desde la expedición de la Tarjeta Profesional	1 año de experiencia relacionada con campañas y/o talleres y/o caracterizaciones y/o

			sensibilizaciones dirigidas a la comunidad.
1	Apoyo administrativo,	2 años de experiencia profesional contados desde la expedición de la Tarjeta Profesional	1 año de experiencia relacionada con campañas y/o talleres y/o caracterizaciones y/o sensibilizaciones dirigidas a la comunidad.

Nota: Para la acreditación de este, el proponente deberá:

1. Aportar hojas de vida, los diplomas, registros, matrículas o tarjetas profesionales, titulaciones y certificaciones necesarias que acrediten la experiencia e idoneidad exigida al personal requerido.

2. Aportar certificados que expidan los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, profesionales de la salud, entre otros). En los casos en los que aplique.

3. Es válido el traslapo de experiencia.

4. La experiencia general se contabilizará de acuerdo con el Decreto 019 de 2012, es decir, a partir de la expedición del título profesional, sin requerir certificados adicionales.

5. Se aceptan títulos profesionales otorgados dentro o fuera del país, en todo caso por instituciones debidamente autorizadas.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Así mismo, se exceptúa el perfil de

	Ingeniero Civil, quien por disposición de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se le contabilizará a partir de la expedición de la matrícula profesional. **<u>Justificación de la necesidad del personal mínimo requerido</u>** **1. Geólogo o Ingeniero Geológico** ✓ **Sistematización del Inventario (sin actualizar datos)**: ❖ Revisa la información existente sobre amenazas naturales (deslizamientos, sismos, inundaciones, etc.) para su correcta organización en la base de datos y documento global. ✓ **Documentos Técnicos (PMGRD y Política Pública)**: ❖ Evalúa riesgos geológicos, propone lineamientos de mitigación y verifica que los documentos reflejen la realidad geológica del municipio. **2. Comunicador Social - Periodista** ✓ **Estrategias de Comunicación y Socialización**: ❖ **Diseño de planes de difusión**: Garantizará el cumplimiento del manual de imagen para las estrategias comunicacionales, así como también en los mensajes claves, los elementos publicitarios y organizará la divulgación de la información para la comunidad y las autoridades. ❖ **Materiales de comunicación**: Redactar boletines, comunicados, presentaciones y otros insumos informativos. ❖ **Difusión y retroalimentación**: Facilitará la relación con medios locales y la comunidad, promoviendo la transparencia y la participación. ✓ **Justificación**: ❖ Para que los hallazgos técnicos y las recomendaciones lleguen de forma clara a la ciudadanía y a los tomadores de decisión, es esencial contar con un profesional de la comunicación. **1. Trabajador Social, Psicólogo o Sociólogo** ✓ **Sistematización del Inventario (sin actualizar datos)**: ❖ Aporta variables sociales y demográficas ya recopiladas, asegurando su organización adecuada en el documento global y la base de datos. ✓ **Documentos Técnicos (PMGRD y Política Pública)**: ❖ Incorpora la perspectiva social para comprender la vulnerabilidad de la población y formular recomendaciones centradas en la comunidad.

	2. Apoyo Administrativo (coordinador) ✓ **Presencia en todas las etapas**: ❖ **Planificación**: Define cronogramas, recursos y objetivos. ❖ **Ejecución y Seguimiento**: Supervisa la labor del equipo, organiza reuniones y verifica la calidad de los entregables. ❖ **Cierre**: Garantiza la entrega final de productos, informes y la articulación con las entidades municipales. ✓ **Justificación**: ❖ Coordine al equipo, solucione imprevistos y mantenga la coherencia técnica y administrativa de todas las actividades.

NOTAS ACLARATORIAS:

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Deberá expresar claramente su conformación, el grado y porcentaje de participación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En caso de Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá manifestar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión Temporal, igualmente deberá estipular el término de duración, el cual no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.

Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros Proponentes que participen en la Licitación Pública, ni formular propuesta independiente.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por el equivalente **al diez por ciento (10%) del valor de la oferta**, con anterioridad a la fecha de cierre de licitación, la cual podrá consistir en: (i) un contrato de seguros contenido en una póliza; (ii) patrimonio autónomo, o, (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser otorgadas con sujeción a lo dispuesto para cada una de ellas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

La garantía debe estar constituida a favor del MUNICIPIO DE SABANETA", con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, estar referida a este proceso de selección y encontrarse firmada por el tomador, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O

UNIÓN TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre de todos los integrantes del proponente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.En caso de que la fecha de cierre del proceso de selección abreviada se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

De presentarse error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso, o no se allegaren las condiciones generales, EL MUNICIPIO DE SABANETA solicitará las correcciones del caso, las condiciones generales o requerirá al proponente para su firma.

NOTA: Los demás requisitos y condiciones del capítulo de garantía de seriedad de la oferta se ratifican.

NOTA: EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, el MUNICIPIO DE SABANETA podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual presentará merito suficiente la oferta del Oferente o del adjudicatario y el acto administrativo de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del Oferente de las condiciones del presente Pliego de Condiciones.

Por el hecho de presentar Propuesta y de vencerse el plazo del proceso, se entenderá que la Propuesta es irrevocable y que el Proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su Propuesta durante todo el tiempo que dure el Proceso, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse.

Se deberán adjuntar los originales del documento correspondiente y del comprobante de pago de la prima.

En caso de presentarse Garantía Bancaria esta deberá tener la siguiente leyenda: “La presente Garantía será pagada por el Garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente”.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

NOTA: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas con los requerimientos del presente Pliego de Condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que señale EL MUNICIPIO DE SABANETA , so pena de rechazo de la Propuesta.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR ACUERDOS COMERCIALES

La ENTIDAD dará aplicación a lo establecido en la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015 "APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN". Para lo anterior se procede a realizar el análisis para establecer qué acuerdos comerciales serían aplicables al proceso de contratación, teniendo en cuenta el "Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación" establecido por Colombia Compra eficiente, así:

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES DEL NIVEL MUNICIPAL – INCLUIDAS LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS[3]							
ACUERDO COMERCIAL		**¿Vigente?**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**	**Plazo mínimo para presentar propuesta**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	
ALIANZA PACÍFICO	**CHILE**	SI	**NO**	N/A	N/A	N/A	N/A
	MÉXICO	SI	**NO**	N/A	N/A	N/A	N/A
CANADÁ		SI	**NO**	N/A	N/A	N/A	N/A
CHILE		SI	SI	Bienes y Servicios a partir de **$1.021.836.954**	NO	NO	N/A

[3] todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) están incorporadas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES DEL NIVEL MUNICIPAL – INCLUIDAS LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS[3]							
ACUERDO COMERCIAL		**¿Vigente?**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**	**Plazo mínimo para presentar propuesta**
				servicios de construcción desde **$25.545.923.858**			
COREA		SI	**NO**	N/A	N/A	N/A	N/A
COSTA RICA		SI	**NO**	N/A	N/A	N/A	N/A
ESTADOS UNIDOS		SI	**NO**	N/A	N/A	N/A	N/A
ESTADOS AELC		SI	**NO**	N/A	N/A	N/A	N/A
MÉXICO		SI	**NO**	N/A	N/A	N/A	N/A
TRIÁNGULO NORTE	**EL SALVADOR**	SI	**SI**	$32.480.001	NO	SI	10 DÍAS
	GUATEMALA	SI	**SI**	$32.480.001	NO	SI	10 DÍAS
	HONDURAS	SI	**NO**	N/A	N/A	N/A	N/A
UNIÓN EUROPEA	**REINO UNIDO**	SI	SI	Bienes y Servicios a partir de **$1.071.354.018** Servicios de construcción desde **$26.783.850.461**	NO	NO	N/A
	IRLANDA DEL NORTE						
ISRAEL		SI	**NO**	N/A	N/A	N/A	N/A
COMUNIDAD ANDINA (DECISIÓN 439 DE 1998)		SI	SI	Aplica a todos los procesos independiente de la cuantía.	NO	SI	10 DÍAS

En caso de estar excluido, dichas exclusiones de aplicabilidad y excepciones se encuentran contenidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de

Contratación expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y según el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
De conformidad con los Acuerdos Comerciales vigentes, la entidad Estatal debe elaborar el Cronograma de acuerdo con los plazos previstos en dichos Acuerdos Comerciales Artículo 2.2.1.2.4.1.1 y Artículo 2.2.1.2.4.1.1 Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Con relación a la exclusión No. 14 del Anexo 4- Las convocatorias limitadas a MiPymes. Esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la entidad verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a MiPymes. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos: o el borrador del pliego de condiciones.

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

Se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentran conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social a este proceso de contratación.