ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA EN DESARROLLO DE LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

Capítulo I: Descripción General	
1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2026
2. NOMBRE DE PROYECTO O DE LA NECESIDAD QUE SE INCLUYE EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	**APOYO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, EL ORDEN PÚBLICO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DURANTE LA JORNADA ELECTORAL DE SEGUNDA VUELTA DEL 2026 EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA.**
3. FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO	**RODOLFO ANTONIO CONRRADO MORENO**
4. CERTIFICADO DE INCLUSIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS- BPIM	26-44090-0031
5. CODIGO BPIN	202600000013578
6. FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	JUNIO DE 2026
7. DEPENDENCIA QUE LO REQUIERE	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
8. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Capítulo II: Descripción Técnica	
9. Descripción de la Necesidad	El artículo 311 de la Constitución Política de Colombia establece que al municipio le corresponde como entidad fundamental de división político administrativa la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes. El ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal. La entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia: Artículo 2°: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. La contratación como una de las formas de actuación administrativa y, por ende, como el ejercicio de la función pública, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales con sujeción a los principios de igualdad,

	moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad. La Ley 1551 de 2012 por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, establece en su artículo 2 la autonomía con la cual cuentan los municipios para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley, aunado a esto en el artículo 4 de la precitada norma se estipula que los municipios de conformidad con lo reglado en el artículo 356 de la Constitución Política de Colombia deben basarse en un Principio de Subsidiaridad y Complementariedad para complementar o perfeccionar la prestación de los servicios a su cargo y el desarrollo de proyectos locales. De conformidad con lo preceptos, previstos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, toda contratación bajo la modalidad de selección por mínima, que involucre recursos públicos por parte de una entidad estatal, debe estar respaldada por los estudios y documentos previos, el análisis de la conveniencia y oportunidad, y una disponibilidad presupuestal. Por lo anterior la Alcaldía Municipal de Dibulla – La Guajira, elabora el presente Estudio de Previo de Justificación y Conveniencia. El municipio de Dibulla, en el departamento de La Guajira, ha venido desarrollando procesos electorales en el marco de sus competencias constitucionales y legales, garantizando el ejercicio del derecho al voto y la participación ciudadana. Sin embargo, dadas sus condiciones geográficas, la dispersión de la población en zonas rurales y corregimientos, así como dinámicas sociales propias del territorio, se han identificado retos recurrentes asociados a la logística, la seguridad y el mantenimiento del orden público durante las jornadas electorales. En procesos electorales anteriores, las autoridades municipales, en articulación con la Fuerza Pública y entidades del orden nacional como la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Ministerio del Interior, han implementado estrategias orientadas a garantizar el normal desarrollo de las elecciones. No obstante, se han evidenciado limitaciones en materia de disponibilidad de recursos logísticos, movilidad, comunicaciones y capacidad operativa, especialmente en zonas de difícil acceso, lo cual puede incidir en la oportunidad de respuesta ante situaciones que afecten la seguridad o la participación ciudadana. Adicionalmente, el municipio ha venido fortaleciendo sus instancias de coordinación interinstitucional, tales como los Consejos de Seguridad, Comités de Orden Público y Puestos de Mando Unificado (PMU), como mecanismos clave para la planificación, seguimiento y control de los procesos electorales. A pesar de estos avances, persiste la necesidad de consolidar acciones que permitan mejorar las condiciones de seguridad y garantizar un entorno propicio para el ejercicio democrático. En este sentido, la jornada electoral de segunda vuelta del año 2026 representa un escenario que demanda una preparación anticipada y una respuesta institucional fortalecida, orientada a prevenir riesgos asociados a alteraciones del orden público, garantizar la presencia efectiva de la Fuerza Pública y facilitar la participación ciudadana en condiciones de seguridad, legalidad y transparencia. Así, la implementación de un proyecto de apoyo logístico se constituye en una respuesta necesaria y pertinente para mitigar los riesgos identificados, fortalecer la presencia institucional, optimizar la articulación entre las entidades competentes y asegurar el desarrollo adecuado de la jornada

	electoral de segunda vuelta del año 2026 en el municipio de Dibulla, La Guajira. En el contexto actual, la administración municipal, en coordinación con la Fuerza Pública, organismos electorales y demás entidades competentes, ha adelantado acciones de planificación y coordinación interinstitucional mediante espacios como Consejos de Seguridad, Comités de Orden Público y Puestos de Mando Unificado (PMU), orientados a garantizar condiciones de seguridad, convivencia y participación ciudadana durante el proceso electoral. Sin embargo, persisten limitaciones relacionadas con la disponibilidad de recursos logísticos y operativos, tales como transporte, combustible, medios de comunicación, elementos de apoyo técnico y capacidades de desplazamiento territorial, especialmente hacia corregimientos y veredas apartadas del municipio. Estas limitaciones reducen la capacidad institucional para coordinar de manera eficiente las acciones de apoyo requeridas para el desarrollo de la jornada electoral, afectando la generación de condiciones adecuadas para la participación ciudadana y el ejercicio libre y seguro del derecho al voto. Asimismo, estas restricciones pueden incidir en la confianza de la ciudadanía frente a los procesos democráticos e institucionales, particularmente en comunidades rurales y poblaciones con mayores condiciones de vulnerabilidad social y territorial. De igual manera, el desarrollo de la jornada electoral implica un incremento significativo en la demanda operativa de las autoridades civiles y de la Fuerza Pública, lo que exige una adecuada planeación logística y una articulación institucional efectiva que permita garantizar la movilidad del personal, la instalación de dispositivos de apoyo, el monitoreo permanente de la situación de orden público y la atención oportuna de eventualidades que puedan afectar el normal desarrollo del proceso democrático. En este sentido, la situación actual evidencia la necesidad de fortalecer las capacidades operativas, logísticas e institucionales orientadas a promover y garantizar la participación ciudadana en condiciones de seguridad, orden y transparencia durante la jornada electoral. La ausencia de una intervención oportuna podría generar afectaciones en el desarrollo normal de los procesos democráticos, disminuir la confianza ciudadana en las instituciones y debilitar las garantías para el ejercicio pleno de los derechos políticos de la población del municipio de Dibulla, La Guajira. La alternativa de solución seleccionada consiste en el fortalecimiento de las capacidades logísticas, operativas e institucionales del municipio de Dibulla para garantizar condiciones adecuadas de seguridad, orden público y participación ciudadana durante la jornada electoral de segunda vuelta presidencial del año 2026. La estrategia contempla la implementación de acciones de apoyo logístico orientadas a facilitar la articulación interinstitucional entre la Administración Municipal, la Fuerza Pública, organismos electorales y demás entidades competentes, con el propósito de asegurar el normal desarrollo del proceso democrático en el territorio municipal. La intervención prioriza el suministro de recursos necesarios para el desplazamiento, permanencia, coordinación y atención operativa del personal dispuesto para el acompañamiento de la jornada electoral, especialmente en sectores rurales y zonas de difícil acceso donde existen limitaciones de movilidad y conectividad. De igual manera, la alternativa incluye componentes relacionados con abastecimiento y bienestar del personal operativo, mediante el suministro de alimentación, hidratación y alojamiento temporal, así como el apoyo en transporte, combustible y dotación complementaria no permanente requerida para el control y organización de espacios estratégicos durante la jornada. Asimismo, se contempla el fortalecimiento de la capacidad operativa mediante la

<table>
<tr><td></td><td>contratación de apoyo logístico y coordinación general del proyecto, permitiendo realizar seguimiento permanente a las actividades programadas y garantizar la adecuada ejecución de los recursos asignados. En conjunto, estas acciones contribuirán a generar condiciones favorables para el ejercicio libre y seguro del derecho al voto, fortaleciendo la confianza ciudadana, la gobernabilidad y las garantías democráticas durante el desarrollo de la jornada electoral en el municipio de Dibulla, La Guajira.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Capitulo III. Descripción y especificaciones del objeto a contratar</td></tr>
<tr><td>10.Objeto del contrato.</td><td>APOYO LOGÍSTICO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, EL ORDEN PÚBLICO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DURANTE LA JORNADA ELECTORAL DE SEGUNDA VUELTA DEL 2026 EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA.</td></tr>
<tr><td>10.1. Clasificación UNSPSC.</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>CÓDIGO</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>92101500</td><td>Servicios de policía</td></tr>
<tr><td>92101503</td><td>Programas de ayuda a la comunidad</td></tr>
<tr><td>92111505</td><td>Estrategias de prevención de la guerra</td></tr>
<tr><td>92111705</td><td>Estrategia militar</td></tr>
<tr><td>92111708</td><td>Maniobras terrestres</td></tr>
<tr><td>90101600</td><td>Servicios de banquete y catering</td></tr>
<tr><td>78111800</td><td>Transporte de pasajeros por carretera</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10.2. Identificación del Contrato a Celebrar</td><td>El contrato a celebrarse es de prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para la selección del contratista en este proceso de contratación será el de la modalidad de selección de Mínima Cuantía por factor de la cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>10.3. Modalidad de Selección del Contratista y Fundamentos Jurídicos que la Soportan.</td><td>El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, así como por el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, a y su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y la Contratación Directa. El numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 prescribe: "Que la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas que el mismo artículo fijo.

Igualmente, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2. de Decreto 1082 de 2015 el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de le Entidad contratante, independientemente de su objeto.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes a adquirir o servicios prestados no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2026 de la Alcaldía Municipal de Dibulla, se adelantara el proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Constitución Política de Colombia.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Plan de Desarrollo Nacional.
Plan de Desarrollo Departamental
Plan de Desarrollo Municipal.
Ley 80 de 1993.
Ley 1150 de 2007
Decreto 1082 de 2015
Demas normas concordantes
En cumplimiento de los establecido por la Ley 80 de 1993, especialmente en el artículo 25 numeral 7, la Ley 1150 de 2007, y el Articulo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Dibulla procede a documentar los estudios que se han realizado para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad del proceso contractual.</td></tr>
<tr><td>10.4. Correspondencia o Relación con Programas del Plan de Desarrollo Municipal.</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">CONTRIBUCIÓN A LA POLÍTICA PÚBLICA</th></tr>
<tr><th colspan="2">Articulación con la Política Pública Global</th></tr>
<tr><td>OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)</td><td>ODS 16 – Paz, Justicia e Instituciones Sólidas</td></tr>
<tr><td>METAS DEL ODS</td><td>16.7 "Garantizar la adopción de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades a todos los niveles"</td></tr>
<tr><th colspan="2">Articulación con la Política Pública Nacional</th></tr>
<tr><td>Plan de desarrollo nacional 2018 – 2022</td><td>(2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>4501 - Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana</td></tr>
<tr><td>Transformación</td><td>2. Seguridad humana y justicia social</td></tr>
<tr><td>Pilar</td><td>01. Habilitadores que potencian la seguridad humana y las oportunidades de bienestar</td></tr>
<tr><td>Catalizador</td><td>06. Control institucional del territorio para minimizar las amenazas al bienestar de las personas y las comunidades</td></tr>
<tr><td>Componente</td><td>a. Prevención y protección para poblaciones vulnerables desde un enfoque diferencial, colectivo e individual</td></tr>
<tr><th colspan="2">Articulación con la Política Pública Departamental</th></tr>
<tr><td>Plan de desarrollo departamental 2024-2027:</td><td>CUMPLIENDO LA PALABRA 2024 - 2027</td></tr>
<tr><td>Estrategia</td><td>Línea Estratégica 1. Desarrollo y Justicia Social</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>4502 -Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.</td></tr>
<tr><td>Producto</td><td>4502001 - Servicio de promoción a la participación ciudadana</td></tr>
<tr><th colspan="2">Articulación con la Política Pública Municipal</th></tr>
<tr><td>Plan de desarrollo municipal 2024-2027:</td><td>CAMINO A LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL 2024 – 2027</td></tr>
<tr><td>Estrategia:</td><td>3-GOBERNANZA CON GESTION TRANSPARENTE, CAMINO A LA TRANSFORMACION INTITUCIONAL</td></tr>
<tr><td>Programa:</td><td>4502 -Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.</td></tr>
<tr><td>Producto:</td><td>4502001 - Servicio de promoción a la participación ciudadana</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>10.5. Especificaciones del objeto a contratar</td>
<td>
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Las especificaciones técnicas necesarias para el desarrollo del presente proyecto de inversión y que determinan el alcance del contrato a suscribirse, son las siguientes:
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD</th><th>TIEMPO (días)</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="4">COORDINACIÓN DEL PROYECTO</td></tr>
<tr><td>1.1</td><td>Coordinador del proyecto</td><td>Unidad</td><td>5</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="4">ABASTECIMIENTO Y BIENESTAR DEL PERSONAL</td></tr>
<tr><td>2.1</td><td>Almuerzos jornada electoral (sopa + arroz + proteína+ jugo)</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>187</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>Refrigerios jornada electoral (jugos de cajita de 200 ml, croissant)</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>187</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>Cena jornada electoral (proteína + carbohidrato + jugo)</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>187</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>Refrigerios jornada escrutinios (jugos de cajita de 200 ml, croissant)</td><td>Unidad</td><td>4</td><td>8</td></tr>
<tr><td>2.5</td><td>Almuerzo ejecutivo jornada de escrutinio (sopa + arroz + proteína+ jugo)</td><td>Unidad</td><td>4</td><td>8</td></tr>
<tr><td>2.6</td><td>Cena jornada escrutinio (proteína + carbohidrato + jugo)</td><td>Unidad</td><td>4</td><td>8</td></tr>
<tr><td>2.7</td><td>Hidratación para fuerza pública (Pacas de agua por 30 unidades de 200 ml)</td><td>Unidad</td><td>4</td><td>15</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="4">TRANSPORTE Y ALOJAMIENTO</td></tr>
<tr><td>3.1</td><td>Combustible ACPM</td><td>Galón</td><td>2</td><td>180</td></tr>
<tr><td>3.2</td><td>Combustible GASOLINA</td><td>Galón</td><td>2</td><td>95</td></tr>
<tr><td>3.3</td><td>Hospedaje para personas (refuerzo de fuerza pública)</td><td>Unidad</td><td>2</td><td>50</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="4">DOTACION COMPLEMENTARIA NO PERMANENTE</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>Alquiler de carpa 4*4 estructura metálica y color blanco</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>3</td></tr>
<tr><td>4.2</td><td>Alquiler de vallas metálicas para cerramiento</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>12</td></tr>
<tr><td>4.3</td><td>adquisición de cinta de peligro * 100 metros</td><td>Unidad</td><td>N/A</td><td>4</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>10.6. Plazo de ejecución del contrato</td>
<td>El plazo de ejecución del contrato será de hasta cinco (5) días, este plazo iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento como la expedición del registro presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento.</td>
</tr>
<tr>
<td>10.7. Lugar de ejecución</td>
<td>El objeto por contratar se ejecutará en jurisdicción del municipio de Dibulla. Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual es el municipio de Dibulla.</td>
</tr>
<tr>
<td>10.8. Obligaciones Generales del contratista</td>
<td>Además de las consignadas en el numeral 8.2. del presente estudio previo, el contratista se compromete a:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad y oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE DIBULLA.</td>
</tr>
</table>

	3. Dar a conocer al Municipio de Dibulla cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. **4**. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con la normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. **5.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente del valor pactado en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **6.** Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto del contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de publica. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Dibulla. **7.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **8.** Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del municipio de Dibulla, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **9.**Presentar el informe de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato a través de la plataforma del Secop II, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, en dicho informe deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente: ***a)*** Las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso. ***b)*** A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo (si aplica) por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía. ***c)*** La acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo. ***d)*** Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato. ***e)*** Igualmente será necesario que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones). Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad. ***f)*** El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar. ***g)*** Deberá reposar en el expediente, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales**. *h)*** Factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del contrato. **10**.Colaborar con el Municipio de Dibulla en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los

	organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. **11**.Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Articulo 15 de la Ley 594 de 200). **12.** Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato. **13.** Realizar el cargue en el Sistema de Contratación Pública-SECOP II de los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato. **14.** Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista. **15**.Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 DE 1993, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. **16.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entrabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato. **17.** Conocer el Mapa de Riesgos de la Entidad y procurar por su mejoramiento. **18**. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
10.9. Obligaciones Generales de la Alcaldía	La Administración se compromete a: **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción. **2.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesario para el desarrollo del mismo. **3.** Facilitar al CONTRATISTA las instalaciones adecuadas para que este desarrollo el objeto del presente contrato. **4.** Verificar si el contratista se encuentra al día con el ultimo pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar). **5.** Adelantar las gestiones necesarias para la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal. **6.** Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato. **7.** Tratar con respeto y profesionalismo al contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad. **8.** Asignar la respectiva supervisión del contrato. **9.** Verificar que el Contratista cargue de forma mensual en el Sistema Electrónico de Contratación -SECOP II, los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
Capítulo IV: Descripción Financiera	
11. Valor Estimado del Contrato.	El presupuesto oficial estimado para la realización del contrato es la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS ($44.722.000,00).**
11.1. Imputación Presupuestal-Certificado de	Para la ejecución del contrato que cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2606160001 del 16 de junio de 2026, cuyo valor es de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS ($44.722.000,00)**, con cargo al programa 2.3.2.02.02.009.45.99-03 "Servicios para organizar y mejorar la gestión municipal", con fuente

Disponibilidad Presupuestal.	1.2.1.0.00 "Ingresos corrientes de libre destinación", suma que encuentra justificación en el presupuesto de esta vigencia.
11.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial.	La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativo del municipio de Dibulla efectuó un análisis estimativo del valor del contrato a celebrar, teniendo como variables a observar: - Comparaciones de estos servicios con referencia a otros servicios contratados de la misma naturaleza en anteriores vigencias por parte del Municipio y otras entidades. - El desarrollo de actividades específicas para la prestación del servicio. - Los posibles costos asociados al contrato como descuentos de ley que se deben efectuar a los contratos estatales, tales como tributos, retenciones, etc.- el costo de la logística, transporte y desplazamiento del equipo de trabajo. – el alto nivel de formación, conocimiento y experiencia del equipo de trabajo. **OTROS ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL VALOR DEL CONTRATO** La Entidad, con el fin de establecer los valores reales con los que atenderá la prestación de esta contratación, adelantó el estudio de mercado correspondiente, y verificó el valor del servicio que se imputará a la vigencia fiscal, teniendo en cuenta las actividades y la modalidad de ejecución utilizada en el proceso en curso, conforme al cual se decidió verificar los valores históricos de los procesos iguales o similares que se han adelantado anteriormente en diferentes entidades. En la definición del valor aproximado del servicio a contratar se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: ➢ Imprevistos: Este rubro comprende todos los costos adicionales en que pueda incurrir el contratista, no especificados ni contemplados en el presente estudio y todos los causados por variaciones en el servicio respectivo. ➢ Otros gastos: El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio. ➢ Aspectos tributarios y otros gastos: Los porcentajes correspondientes a los impuestos a cancelar serán aquellos que resulten de la liquidación hecha por la dependencia competente que para todos los efectos será la Secretaría de Hacienda Municipal. ➢ Gastos administrativos: En este rubro se consideran todos los costos administrativos en que puede incurrir la conformación y funcionamiento de la empresa o gastos adicionales de administración que implica asumir uno o varios contratos con las características que tiene este tipo de procesos. ➢ Gastos del contratista: Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.
11.3 Forma de Pago.	**EL MUNICIPIO DE DIBULLA** pagará el valor del contrato a suscribir de la siguiente manera: **1)** Un **ANTICIPO** equivalente al 50% del valor total del contrato, el cual se causará con la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y ejecución y aprobación de póliza; si llegare a pactarse. **2)** Un **UNICO PAGO** equivalente al (100%) del valor total del contrato, previo recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del contrato que dé cuenta de la ejecución del mismo y los anexos del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de la Seguridad Social Integral y Parafiscales. El Pago se hará siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

	➢ Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, en el cual demuestre el porcentaje de avance de las actividades contratadas y la evidencia de la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral. ➢ Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del contrato. **NOTA 1:** En caso de que la propuesta no incluya IVA esta deberá ser asumida por el contratista de acuerdo con las normas tributarias. **NOTA 2:** Los impuestos que surjan de la ejecución del contrato serán asumidos por el contratista. **NOTA 3:** El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de la póliza de garantía del presente proceso. **POR PARTE DEL MUNICIPIO:** El informe de supervisión suscrito por el Supervisor del contrato.
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
12. Requisitos Habilitantes	**PARTICIPACIÓN:** Podrán Participar en este Proceso todas las personas naturales o jurídicas, constituidas bajo cualquier modalidad jurídica, que estén en capacidad legal y técnica de ofertar los bienes aquí requeridos, que no se encuentren incursas en el régimen de incompatibilidades e inhabilidades contempladas constitucional y legalmente; que además con la capacidad legal y suficiente experiencia para adelantar el objeto contractual, y cumpla con las exigencias dispuestas en la Invitación Publica del Proceso. **REQUISITOS HABILITANTES:** Los requisitos habilitantes se verificarán con la anotación CUMPLE o NO CUMPLE, del siguiente modo: **REQUISITOS HABILITANTES** / **ANOTACIÓN** CAPACIDAD JURÍDICA / CUMPLE / NO CUMPLE EXPERIENCIA / CUMPLE / NO CUMPLE CAPACIDAD TECNICA / CUMPLE / NO CUMPLE
12.1 Capacidad jurídica	**A. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:** Mediante esta carta el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos requeridos. La firma de la carta de presentación de la Propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación Publica de Mínima Cuantía. La Carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **ANEXO 1.** "Carta de Presentación de la Propuesta y se será suscrita y diligenciada en su totalidad en original por el representante legal del proponente, indicando su nombre y documento de Identidad. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre suscrita por su representante legal, esta será rechazada.

Las propuestas que sean entregadas sin anexar la carta de presentación se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en el Acta de Cierre. Las propuestas que sean entregadas anexando la carta de presentación sin suscribirla, se entenderán como no presentadas.

En la carta de presentación de la Propuesta es indispensable incluir el número de fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el señalado modelo, a fin de que el Municipio surta los requerimientos a que haya lugar en el transcurso del proceso de Selección a través de dichos medios.

De igual forma el PROPONENTE deberá expresar su autorización para ser notificado por medios electrónicos en aplicación de lo preceptuado en la Ley 1437 de 2011, en cualquier etapa del proceso y durante la ejecución del CONTRATO en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, renovado para el año 2026.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El Certificado de Existencia y Representación deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- El objeto social de la sociedad deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- En caso de consorcios o uniones temporales, el objeto social de los consorciados deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más.

En caso de que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos o con la duración exigida en la presente invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto del presente proceso de contratación, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

	Para el caso de cualquier forma asociativa deberá comprobar su existencia y representación con el certificado expedido por la Cámara de Comercio, si es del caso, de lo contrario deberá acreditarlo a partir de la certificación que expida la Cámara de Comercio que no necesitan el registro, igualmente deberá aportar los estatutos de la asociación. Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. En caso contrario se entenderá que falta capacidad jurídica para presentar la propuesta y será RECHAZADA. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del oferente, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa proponente. El objeto social de la sociedad debe incluir dentro de sus actividades similares al presente proceso de contratación, de lo contrario tal situación será causal de RECHAZO. Deberá aportar el poder debidamente otorgado al apoderado del Proponente, si es del caso. Si el proponente es (PERSONA NATURAL) con establecimiento comercial, debe presentar el Certificado de Registro Mercantil renovado para el año 2026, con antelación no superior a sesenta (60) días antes de la fecha de cierre de la presente invitación, en donde debe constar el objeto igual o similar al del presente proceso o que posee establecimiento para desarrollar la actividad, adicionalmente la renovación del mismo se debe encontrar vigente. La anterior exigencia no aplica respecto a la prestación de servicios inherentes a las PROFESIONES LIBERALES, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio, para lo cual solo se requiere copia de la Tarjeta Profesional acorde al objeto contractual que acredite tal condición o capacidad legal para desarrollar la actividad. En caso de que el proponente (persona natural) no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos en la presente invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA. **C. CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.** Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos: • El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. • La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la vigencia del Contrato (ejecución y liquidación) y dos (2) años más.

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO HÁBIL cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Los **ANEXOS 4 Y 5** *"modelo de constitución del consorcio, modelo de constitución de unión temporal"*, debe ser diligenciado de conformidad a lo establecido en el presente literal C- CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

D. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.
En la oferta se deberá aportar cédula de ciudanía del representante legal de la persona jurídica proponente; cuando el represente sea extranjero este deberá aportar la copia del pasaporte o la cédula de extranjería.

E. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente y de la persona jurídica.

Certificado de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente en que conste su no inclusión en el boletín de deudores morosos.

Certificado de la Policía Nacional con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana.

F. Certificado emitido por el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RMNC.
Expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en caso de no presentarlo el comité Jurídico,

verificará en la página Web de la Policía Nacional, Portal de Servicios al Ciudadano PSC. El cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo de la Ley 1801 del 29 de julio del 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" el cual establece la imposibilidad de "Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado" en caso de transcurrido seis meses a partir de la fecha de imposición de una multa, sin que esta hubiere sido pagada con sus debidos intereses y hasta tanto el infractor no se ponga al día.

G. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

H. Registro Único Tributario -RUT-

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT 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).

I. Declaración de no encontrarse incurso en Inhabilidad, Incompatibilidad, Prohibiciones, Conflicto de Interés o Multas.

Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar que él, sus directivos o el equipo de trabajo con el que se ejecutarán el objeto contractual, mediante escrito anexo a la propuesta, que no se encuentran incursos en inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones, conflicto de interés, ni con multas pendientes.

J. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el **ANEXO No.7** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

K. DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, y las normas que lo modifiquen o adicionen, las personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, pensión, ARL y parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, por lo menos durante el último mes antes del cierre del proceso, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, cuando este exista o su representante legal.

	Si la certificación es expedida por el revisor fiscal este deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de contador público expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la declaración aquí exigida. Quienes a la fecha de cierre del proceso ya estuvieren obligados a cancelar la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Protección Social según Decreto 1670 de 2014, la entidad exigirá el respectivo pago, por lo tanto incluirán junto con la certificación, la planilla debidamente pagada del citado mes y el número empleados vinculados al sistema; para quienes a la fecha del cierre del proceso no se le haya cumplido la fecha del respectivo pago la certificación cubrirá hasta el mes anterior a la fecha del cierre del proceso. En el caso de persona naturales ya sea con o sin establecimiento de comercio le es aplicable lo enunciado en el párrafo anterior, y la acreditación la harán mediante la presentación del último pago acompañado de la planilla asistida. Los proponentes que tengan acuerdos de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas anexarán copia del documento correspondiente y el último pago realizado. **L. FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:** El proponente deberá diligenciar completamente el formato de hoja de vida de función pública según corresponda (Persona Natural o Jurídica) y firmada por el oferente. **M. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR.** Del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Sólo hombres menores de 50 años). **CONVOCTORIA LIMITADA A MIPYMES TERRITORIALES:** De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, si el proceso de contratación es inferior a **CIENTO VEINTICINCO MIL DOLARES de los Estados Unidos de América (USD125.000,00**) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, cuyo umbral para limitar a MIPYMES es de **$511.708.497** en la presente vigencia fiscal. La presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales de la jurisdicción del Departamento de la Guajira y/o del Municipio de Dibulla, que tengan como mínimo un año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (02) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas, se deben recibir estas solicitudes por lo menos un (01) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces, para este caso la invitación publica del presente proceso de selección.
12.2. EXPERIENCIA	**EXPERIENCIA GENERAL** Para la acreditación de experiencia, el proponente deberá acreditar que tiene cinco (5) o más años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio o del registro mercantil, en caso de ser persona natural. Para el caso de consorcios y uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros alcanza el rango aceptable.

	EXPERIENCIA ESPECIFICA-ANEXO 6 Para cumplir con la experiencia exigida, el proponente debe acreditar mediante copia de contrato y acta de recibo final o acta de liquidación o con certificación, haber ejecutado un contrato o convenio cuyo objeto esté relacionado con el de la presente convocatoria, cuyo valor sumado sea superior al 100% del presupuesto oficial del presente. El proponente debe soportar la información mediante contratos y/o certificaciones que acrediten tal experiencia. Cada una de las experiencias acreditadas deben ser igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial expresadas en SMLMV. En caso de optar el oferente por aportar certificaciones de experiencia, éstas deberán contener: • Nombre del contratante con su respectiva identificación. • Dirección y teléfono del contratante. • Objeto del contrato. • Fecha de inicio. • Fecha de terminación. • Valor total ejecutado expresado en pesos colombianos. • Porcentaje de participación si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los trabajos realizados. • Especificar si se cumplió o no con las actividades contratadas. Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante. De no incluir la certificación la totalidad de la información referida deberá adjuntar cualquier otro documento para acreditar experiencia de los que en este aparte se señala, a fin de complementar la información. En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, la Entidad las solicitará. No se aceptarán auto certificaciones, esto es, certificación de experiencia otorgada por el mismo proponente; en el evento de que la experiencia del personal se haya realizado con ocasión a un contrato en el que el Contratista hubiere figurado como Contratista, se podrá adjuntar dicha certificación, debiendo anexar además certificación de la entidad beneficiaria de los servicios, en el que se dé cuenta del contrato y del trabajo realizado por la persona. Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación. Para la acreditación de experiencia con el sector privado, deberán aportar los documentos previamente establecidos, así como la respectiva factura electrónica, donde se pueda identificar el CUFE. Si los contratos presentados para efectos de acreditar la experiencia específica han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan tenido participación, solo se contabilizará la experiencia representada en SMMLV en el porcentaje proporcional a su participación. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

	Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. En caso de que el proponente presente más de dos (2) certificaciones, se tomarán aquellas de mayor valor. En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.
12.3. Capacidad Técnica	El proponente deberá contar con el equipo idóneo para el desarrollo y correcta ejecución del contrato que llegare a suscribirse derivado del proceso de selección que se inicie, para lo cual deberá contar con al menos un coordinador. El coordinador deberá ser profesional en cualquier área social, que demostrará con su título profesional y su tarjeta profesional vigente deberá tener expedición de por lo menos cinco años. Además, deberá acreditar experiencia especifica como coordinador de programas o proyectos que estén relacionados con el objeto que se pretende contratar.
12.4 Capacidad Financiera.	**CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** En este tipo de procesos la Administración considera que no es necesario la evaluación financiera del proponente teniendo en cuenta el objeto a desarrollar. **OFRECIMIENTO ECONÓMICO** El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del **ANEXO NO.3** sin variación alguna en la descripción e ítems establecidos. **a.** El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos. **b.** El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, todo el personal profesional, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución de los servicios, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc. **c.** Las sumas propuestas por el Proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto. **d.** El Municipio realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta, realizando su respectiva corrección aritmética. **e.** Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por: - Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del **ANEXO 3 I**ncluyendo IVA si aplicare. - Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras. - No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Municipio. - En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas. - Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Municipio procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es)

realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.

f. De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.
- Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.

Se aclara que el valor del contrato será por el valor del ofrecimiento económico del proponente adjudicatario.

EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes y será el valor del contrato a celebrar.

Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las Condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación, la vigencia deberá ser de mínimo (90) días.

El Municipio no reconocerá utilidad ni imprevistos sobre los servicios prestados.

Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

El valor de la oferta económica anexa en los documentos de la propuesta debe ser coherente con el registrado en la plataforma Secop II.

Si después de efectuado el análisis de ofrecimiento económico, es decir una vez realizada la corrección aritmética pertinente (en caso de que haya lugar), los valores no coinciden con el valor registrado en la plataforma del Secop II, la propuesta será rechazada.

FACTORES DE EVALUACIÓN O DE ESCOGENCIA

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El Municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.
De acuerdo al estudio realizado por la Entidad, y teniendo en cuenta la modalidad de contratación, proceso de mínima cuantía, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso La Entidad, no se pedirá el RUP a los interesados en participar en el proceso, por lo anterior el proponente solo deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones del contrato en otros proceso de igual naturaleza, en ese sentido no se exigirá indicadores financieros en el presente proceso de selección, al no proceder la solicitud del RUP.

	CRITERIOS DE DESEMPATE En caso de empate a menor precio, el Municipio adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
13. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	Para efectos de la presente selección y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones: **RIESGO PREVISIBLE**: Son los posibles eventos, hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de las actividades a ejecutar es factible su ocurrencia. **TIPIFICACIÓN DEL RIESGO**: Es la materialización o manifestación que se hace en el pliego de condiciones, de aquellos eventos, hechos o circunstancias previsibles de ocurrencia **ESTIMACIÓN DEL RIESGO**: Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que se hace del riesgo previsible. **ASIGNACIÓN DEL RIESGO:** Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que debe asumir el riesgo. RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos eventos, hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, no se visualiza su ocurrencia. Estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o imprevistos. Teniendo en cuenta la experiencia de la Alcaldía de Dibulla, en la selección de contratistas en contratos con objetos similares al del presente proceso de selección, se tienen los siguientes factores de riesgo, estimados de acuerdo con el documento CONPES #3714. **NOTA:** RIESGOS QUE NO SE PUEDEN PREVENIR: Riesgo por fuerza mayor o caso fortuito: Se trata de los riesgos por fuerza mayor o caso fortuito, que comprenden todos aquellos hechos, situaciones o circunstancias imprevistos que ocasionan la imposibilidad, la paralización o la demora en el desarrollo del cronograma de trabajo y que las partes del contrato están obligadas a soportar y resistir, volviendo el plazo de ejecución del contrato y su valor insuficientes para la terminación de las obligaciones derivadas del mismo. Dado que se trata de hecho imprevisible al momento de la celebración del contrato, los perjuicios que se causen sólo pueden ser tasados al momento de su ocurrencia y deberán ser asumidos en partes iguales por las partes del contrato, sin perjuicio de los restablecimientos económicos a los que haya lugar, en caso de que el contratista llegue a un punto de pérdida. No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en dicho plazo. Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder con la que se plantea aquí. La remuneración para el contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección, se concreta en sus propios cálculos y estimaciones. De esta forma, queda claro que los valores que se registran en el presupuesto que se anexa a los pliegos, no constituyen una garantía para el calculo de los ingresos del futuro contratista.

	Igualmente, se señala que en caso de darse por terminado el contrato por la no Modificación de licencias, por causas no imputables al contratista ni la entidad y siempre que el primero haya actuado con suma diligencia, el contrato podrá darse por terminado sin sanciones ni indemnizaciones para ninguna de las partes, sin perjuicio de adelantar tanto el contratista como la entidad, las acciones que correspondan contra el o los responsables de la no modificación de la licencia. Debe tenerse en cuenta que los eventos de fuerza mayor y eventos imprevisibles no se asignan al contratista y tendrán un tratamiento especial, en la medida que sea factible hacerlo, mediante la obligación de suscripción de pólizas de daños que amparen los bienes e intereses susceptibles de dañarse o perderse por el acontecer de actos extraordinarios súbitos e imprevistos. La presente estimación del riesgo de desequilibrio económico por eventos previsibles no incluye las medidas de tratamiento y transferencia de riesgo que debe abordar quien tenga asignado el riesgo. La mencionada Ley 1150 de 2007, profundiza en la obligación de las Entidades Estatales de cumplir con los principios de planeación contractual y de selección objetiva, en el desarrollo de las actividades administrativas, jurídicas y financieras de la entidad, que constituyen la gestión contractual, consagrando así, deberes específicos para las Entidades. Dentro de dichos deberes específicos, se encuentran, por ejemplo, la elaboración de los "Estudios y documentos previos" en los cuales, de manera previa a la apertura del proceso de selección, se indica entre otros fundamentos, el soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato; por ello la necesidad de aclarar tales conceptos: **TIPIFICACIÓN:** Es el Proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato. En otras palabras, podemos decir que consiste en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato. Para la tipificación del riesgo se debe contar con la posibilidad de precaver la ocurrencia del mismo e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá. **ESTIMACIÓN:** Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. Es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. **ASIGNACIÓN**: La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. En este sentido, corresponderá a la Entidad Estatal proponer la asignación de los riesgos, esto es, señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse para luego discutir su distribución definitiva con los interesados en la audiencia de riesgo, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones ante la Entidad desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Esta asignación, al incluir los riesgos previsibles dentro de la ecuación contractual, permite dar un tratamiento específico a los mismos, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico. **DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riegos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo La Entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos

	de la presente contratación, los cuales pueden ser consultados en el documento denominado ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.
14. Garantías	El proponente se obliga a constituir, a favor del municipio, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir los siguientes amparos: **A.** **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO:** para cubrir al contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso e incluso comprende el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado, con una suma asegurada por el diez por ciento por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y hasta cuatro (4) meses más. **B.** **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. **C.** **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 10% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más cuatro (4) meses. **D.** **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del valor recibido como anticipo y su término será equivalente a la ejecución del contrato hasta la amortización, por lo que se deberá cubrir por una vigencia al menos igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. El proponente se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.
15. Supervisión y Vigilancia	La supervisión y vigilancia del contrato a suscribir, será ejercida por el **SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**. Esta se hará bajo las normas aplicables a esta contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes: a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por el proponente; b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas, envira a la Oficina de Contratación y publicar en el Secop II; c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que el contratista presente al MUNICIPIO. d) Levantar y firmar las actas respectivas; e) Informar oportunamente a la dirección de contratación sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que incurra el Contratista; f) Informar y solicitar oportunamente a la dirección de contratación la prórroga al contrato, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato; h) Verificar como requisito para los desembolsos, que el CONTRATISTA esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar y que adjunte los soportes correspondientes. i) Evaluar la efectividad del Contratista en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del contrato, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la supervisión.

	j) Remitir la evaluación de la efectividad del Contratista al ordenador del gasto para su publicación en el SECOP, una vez finalice la ejecución del contrato.
16. Sometimiento a un acuerdo comercial.	El manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en calidad de ente rector de la Contratación Establece: *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.* Por lo que, de acuerdo a lo argumentado, no se procede realizar el análisis respectivo a los acuerdos comerciales y se determina que el presente proceso no se encuentra sometido a ningún acuerdo comercial.
17. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, tal y como consta en el Análisis del Sector hecho por la entidad y el cual hace parte integral del presente estudio.
FIRMA	**RODOLFO ANTONIO CONRRADO MORENO** Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
NOMBRE	
CARGO	