ESTUDIO PREVIO MODALIDAD DE CONTRATACIÓN PROCESO DE MENOR CUANTÍA DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de **ESTUDIO PREVIO** acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1. **Fecha de elaboración del estudio previo:** DIA 15 MES 05 AÑO 2026
2. **Banco de Proyectos:** 2024250350019
3. **No. De línea del Plan Anual de Adquisiciones:** 158 - 159
4. **Nombre del secretario de Despacho:** JORGE ENRIQUE ESPINOSA BASTIDAS
5. **Dependencia Solicitante:** SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA
6. **Tipo de Contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

7. Descripción de la Necesidad:

Que la Gestión del Riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano, de conformidad con lo dispuesto al Artículo 2° de la Ley 1523 de 2012 y en cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollan y ejecutaran los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, y por parte, los habitantes del territorio nacional, corresponsales de la gestión del riesgo, deben actuar con precaución, solidaridad, autoprotección, tanto en lo personal como en lo de sus bienes y deben acatar lo dispuesto por las autoridades.

Que dentro de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria (Área: Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres – CMGRD), se encuentra todo lo relacionado con el monitoreo, vigilancia e identificación de nuevas zonas de alto riesgo y puntos críticos. Que en el marco de la Ley 1523 de 2012 dando cumplimiento a su artículo 14. **LOS ALCALDES EN EL SISTEMA NACIONAL**. Los alcaldes como jefes de la administración local representan al Sistema Nacional en el Distrito y el municipio. El alcalde, como conductor del desarrollo local, es el responsable directo de la implementación de los procesos de gestión del riesgo en el distrito o municipio, incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres en el área de su jurisdicción. PARÁGRAFO. Los alcaldes y la administración municipal o distrital, deberán integrar en la planificación del desarrollo local, acciones estratégicas y prioritarias en materia de gestión del riesgo de desastres, especialmente, a través de los planes de ordenamiento territorial, de desarrollo municipal o distrital y demás instrumentos de gestión pública.

Que como instrumento de la gestión pública y en el marco de la misma Ley se establece en sus ARTÍCULOS - **Artículo 32.** *Planes de Gestión del Riesgo.* Los tres niveles de gobierno formularán e implementarán planes de gestión del riesgo para priorizar, programar y ejecutar acciones por parte de las entidades del sistema nacional, en el marco de los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y de manejo del desastre, como parte del ordenamiento territorial y del desarrollo, así como para realizar su seguimiento y evaluación. **Artículo 37.** PLANES DEPARTAMENTALES, DISTRITALES Y MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO Y ESTRATEGIAS DE RESPUESTA. Las autoridades departamentales, distritales y municipales formularán y concertarán con sus respectivos consejos de gestión del riesgo, un plan de gestión del riesgo de desastres y una estrategia para la respuesta a emergencias de su respectiva jurisdicción, en armonía con el plan de gestión del riesgo y la estrategia de respuesta nacionales. El plan y la estrategia, y sus actualizaciones, serán adoptados mediante decreto expedido por el gobernador o alcalde, según el caso en un plazo no mayor a noventa (90) días, posteriores a la fecha en que se sancione la presente ley. PARÁGRAFO 1o. Los planes de gestión del riesgo y estrategias de respuesta departamentales, distritales y municipales, deberán considerar las acciones específicas para garantizar el logro de los objetivos de la gestión del riesgo de desastres. En los casos en que la unidad territorial cuente con planes similares, estos deberán ser revisados y actualizados en cumplimiento de la presente ley.

De acuerdo a lo anterior el municipio de Anapoima formulo su Plan Municipal para la gestión del riesgo de Desastres – PMGRD y así mismo se adoptó la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias – EMRE los cuales fueron adoptados mediante decreto 099 de 2012.

De igual forma en la Ordenanza 066 del 2018 "Por el cual se adopta la Política Publica departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres en Cundinamarca, se modifica la organización del sistema departamental de gestión del riesgo, se modifica el artículo 346 de la Ordenanza Departamental 216 del 2014 y se dictan otras disposiciones", se establece que su actualización debe ya haberse dado a partir de la entrada en vigor de la Política Pública de Gestión del Riesgo (2018) conforme lo contempla la Ordenanza 066 del 2018. En ese sentido entonces es

importante indicar que los criterios de formulación y actualización son de competencia exclusiva del ente territorial y siendo un trámite que en él se debe incluir los procesos de conocimiento, reducción y manejo acorde a la normatividad vigente.

Dentro de las obligaciones legales que tiene el municipio, para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo y la estrategia municipal de respuesta a emergencias, está lo establecido en el fallo del Consejo de Estado del veintiocho (28) de marzo de dos mil catorce (2014), frente a la acción popular sobre protección de derechos colectivos de los habitantes de la cuenca hidrográfica del río Bogotá y sus afluentes, la cual en su orden 4.18. establece al "Distrito Capital y a los demás entes territoriales aferentes a la cuenca hidrográfica del Río Bogotá que en el término perentorio e improrrogable de doce (12) meses contados a partir de la aprobación y declaración de la modificación y actualización del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá – POMCA por parte de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, modifiquen y actualicen los Planes de Ordenamiento Territorial – POT, Planes Básicos de Ordenamiento Territorial - PBOT y Esquemas de Ordenamiento Territorial – EOT ajustándolos con los contenidos del mismo"; La actualización del POMCA del río Bogotá, se aprobó mediante Resolución 957 de 02 de abril de 2019, y dado que lo establecido en los POMCAS son normas de superior jerarquía y determinantes ambientales para los POT, como instrumentos articuladores de las determinantes ambientales de un territorio, especialmente en todo lo concerniente a la protección de la biodiversidad y el mantenimiento de los servicios ecosistémicos que se relacionan con el agua y el suelo, el municipio de Tena debe articular lo formulado en el POMCA del río Bogotá, con el modelo de ocupación del territorio, y todas aquellas áreas que forman parte de la estructurara ecológica principal, el cual hacen parte los suelos de protección del EOT, por ser EL POMCA, el instrumento de planificación ambiental el cual se constituye en norma de superior jerarquía y determinante ambiental para la elaboración y adopción de los planes de ordenamiento territorial, de conformidad con el artículo 10 de la ley 388 de 1997, por lo que al momento de formular, revisar y/o adoptar el respectivo Plan de ordenamiento.

En ese orden de ideas y en el cumplimiento de la normatividad actual el municipio de Anapoima lleva acabó la actualización de estos dos instrumentos de planificación territorial, para poder cumplir con las metas plasmadas en el programa de gobierno "Anapoima, Compromiso con nuestra Gente"., Meta 19 - Actualizar e implementar al 100% el plan de acción anual del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo y sus complementarios, ejecutándose así la actualización del plan municipal para la gestión del riesgo de desastres el cual fue adoptado en el mismo año de igual forma se realizó la actualización de la estrategia municipal de respuesta a emergencias en el año 2022.

Así mismo al profundizar en la reforma estructural que trajo la ley 2474 de 2025, se modifican de raíz las obligaciones de los alcaldes, los gobernadores y los administradores de los recursos del riesgo en Colombia con respecto a que los municipios deben reestructurar por completo sus herramientas de planificación territorial para dejar de ver a los animales como "bienes materiales" y tratarlos como sujetos de atención y exige incluir:

- **Censos y mapas de riesgo específicos:** El componente de *Conocimiento del Riesgo* ahora debe identificar las zonas con alta densidad de mascotas, granjas de producción ganadera y áreas críticas donde habitan animales comunitarios o callejeros vulnerables.

- **Protocolos de Evacuación y Albergue:** Las Estrategias Municipales de Respuesta a Emergencias (EMRE) deben definir rutas de transporte aptas para animales y prever albergues temporales oficiales dotados con zonas de aislamiento, atención veterinaria de urgencia y alimentación diferenciada.

- **Articulación de los Consejos Locales:** El artículo 4 de la Ley 2474 obliga a invitar o coordinar acciones con juntas defensoras de animales, médicos veterinarios y corporaciones autónomas de manera formal en los comités locales de gestión del riesgo.

Por lo anterior se hace necesario realizar una consultoría para llevar a cabo la actualización de estos instrumentos de planificación territorial en el marco del cumplimiento del plan de desarrollo "Anapoima em marcha" 2024 -2027, el cual fue adoptado mediante el acuerdo 002-2024 meta 184 - Realizar 1 actualización del Plan Municipal de Gestion de Riesgo y estrategias de respuesta a emergencias del Municipio en el cuatrienio.

PLAN DE DESARROLLO

A nivel Municipal, **CON LA ADOPCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 "ANAPOIMA EN MARCHA"**
En marcha con la transformación productiva en el programa Turismo en marcha con el fin de aportar al mejoramiento de la calidad turística del Municipio de Anapoima, se ejecuta la meta:

Meta No. 184 "Realizar 1 actualización del Plan Municipal de Gestion de Riesgo y estrategias de respuesta a emergencias del Municipio en el cuatrienio "

POBLACIÓN QUE SE BENEFICIARÁ

La población a beneficiar, son las 28 veredas del Municipio de Anapoima, Casco Urbano y los 2 Centros Poblados, aproximadamente 17.200 habitantes según el Dane.

NORMATIVIDAD ESPECÍFICA

1. Planes de Gestión del Riesgo en Empresas y Sectores (PGRD)

- Ley 1523 de 2012: El artículo 37 establece que las autoridades departamentales, distritales y municipales deben formular planes de gestión del riesgo y sus estrategias municipales de respuesta a emergencias. Estos planes y estrategias de respuesta a emergencias tienen que concertarse con sus respectivos consejos territoriales.
- **Resolución 0312 de 2019 (Min Trabajo)**: Vincula los planes de emergencia de la Ley 1523 con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), haciendo obligatoria la creación de brigadas y análisis de vulnerabilidad laboral. [1]

2. Estructura y Funcionamiento del Sistema (SNGRD)

- **Decreto 1081 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia)**: Compila las normas que rigen a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD). Regula administrativamente el funcionamiento de los tres Comités Nacionales: Conocimiento, Reducción y Manejo de Desastres.
- **Decreto 1807 de 2014**: Reglamenta específicamente la incorporación de la gestión del riesgo en los planes de ordenamiento territorial (POT), definiendo los alcances técnicos de los estudios de amenaza y vulnerabilidad que deben financiar los municipios. [1]

3. Fondos, Recursos y Régimen de Contratación Especial

- **Decreto 1547 de 1984 y normas compilatorias**: Regulan la estructura fiduciaria del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (FNGRD).
- **Manual de Contratación de la UNGRD**: Desarrolla el Capítulo VII de la Ley 1523, estableciendo las reglas jurídicas precisas para las compras, obras de emergencia y contratación directa bajo la figura de "Urgencia Manifiesta" o "Calamidad Pública". [1]

4. Directrices Técnicas de la UNGRD (Circulares Obligatorias)

- **Circular 050 de 2021**: Imparte las directrices nacionales para la formulación de los *Planes Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD)* y las *Estrategias Municipales de Respuesta (EMRE)*.
- **Circular de Contingencias por Fenómenos Climáticos**: La UNGRD emite circulares técnicas específicas de obligatorio cumplimiento para alcaldes ante la llegada de la Temporada de Lluvias, el Fenómeno de El Niño o la Temporada de Huracanes.

8. Objeto de contrato:

CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES - (PMGRD) Y DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EMRE), CON JORNADAS DE CAPACITACION A JUNTAS DE ACCION COMUNAL EN PLANES COMUNITARIOS EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA.

9. Especificaciones y alcance del objeto: El consultor deberá entregar los bienes, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación:

METODOLOGÍA

Acorde a lo establecido en la Guía Metodológica para la formulación y actualización de los Planes Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres PMGRD 2025 de la UNGRD, se debe seguir la siguiente metodología para el desarrollo de la consultoría:

El primer paso de la metodología: Consolidación del Componente General, el cual inicia con la definición de instancias previas y premisas fundamentales para la actualización. En esta fase, el municipio debe realizar un autodiagnóstico de sus capacidades institucionales y construir una línea base mediante la armonización de instrumentos de planificación vertical y horizontal, tales como el Plan Nacional de Gestión del Riesgo (PNGRD) y los planes de ordenamiento territorial. Es imperativo que en esta etapa se identifiquen y caractericen los escenarios de riesgo actuales, integrando de forma transversal el enfoque diferencial y la Adaptación al Cambio Climático (ACC) para responder a las realidades sociales y ambientales del territorio.

Segundo paso de la metodología: Estructurar el Componente Estratégico, que define la hoja de ruta para la intervención del riesgo en el corto, mediano y largo plazo. Este proceso implica la identificación y priorización de acciones programáticas que deben estar alineadas con la misión, visión y objetivos estratégicos previamente establecidos por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD). La metodología requiere la elaboración de un cronograma detallado y la definición de mecanismos de financiamiento específicos, que pueden incluir recursos del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo, regalías o cooperación internacional, asegurando así la viabilidad técnica y financiera de las medidas de reducción y manejo de desastres.

Tercer paso de la metodología: Formulación de mecanismos de seguimiento, evaluación y reporte, diseñados para garantizar que el PMGRD sea un instrumento dinámico y evolutivo. Se deben establecer indicadores de gestión y reportes semestrales o anuales que permitan al CMGRD verificar el cumplimiento de las metas y ajustar las estrategias ante cambios en el contexto territorial.

Cuarto paso de la metodología: Concertación del instrumento con el consejo municipal de gestión del riesgo de desastres.

Acorde a lo establecido en la Guía Metodológica Estrategias Territoriales para la Respuesta a Emergencias EMRE de la UNGRD 2018, se debe seguir la siguiente metodología para el desarrollo de la consultoría:

Primer paso de la metodología: Se debe realizar la definición de los objetivos y la descripción de la realidad del municipio, la determinación de los niveles de emergencia y la identificación de los actores públicos, privados y comunitarios que participarán en la respuesta según sus competencias y recursos.

Segundo paso de la metodología: Definición de la estructura de intervención y la elaboración de protocolos detallados. Se debe establecer un organigrama funcional compuesto por una Coordinación General y tres secciones principales: Operaciones, Logística, y Planeación e Información. Bajo esta estructura, se desarrollan protocolos específicos por escenario de riesgo priorizado en el PMGRD y protocolos para los servicios básicos de respuesta y funciones de soporte. Estos protocolos deben definir claramente los responsables principales, las entidades de apoyo y las líneas de acción para garantizar una respuesta coordinada y efectiva.

Tercer paso de la metodología: Elaboración de procedimientos de cadena de llamado, la activación de salas de crisis o salas situacionales según el nivel de la emergencia, y la definición de mecanismos de reporte y seguimiento.

PRODUCTOS A ENTREGAR

ACTUALIZACION DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEBE CONTAR MÍNIMO CON LO SIGUIENTE:

1. La misión, visión, objetivos estratégicos del PMGRD.
2. El autodiagnóstico en términos de la Gestión del Riesgo de Desastres - capacidades.
3. Las instancias previas y premisas para la formulación del PMGRD.
4. Descripción general del municipio y su entorno.
5. La identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres.
6. Caracterice los escenarios de riesgo de desastres en donde se incluya:

a) Los antecedentes históricos.
b) Caracterice la amenaza
c) Caracterice los elementos expuestos y su vulnerabilidad
d) Identifique la probabilidad de daños y pérdidas potenciales "riesgos de desastres"

7. El análisis a futuro
8. Defina medidas de intervención
9. El componente programático
10. Las metas y estrategias de los diferentes instrumentos de planeación del desarrollo
11. Defina la temporalidad del PMGRD
12. Defina objetivos, programas y acciones a implementar por el PMGRD
13. Las fichas de acciones
14. El cronograma de costos
15. Definan fuentes de financiación
16. Defina el mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD.

ACTUALIZACION DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS DEBE CONTAR MÍNIMO CON LO SIGUIENTE:

1. Elaboración de la metodología y estructura para la elaboración de la EMRE
2. Planteamiento de los objetivos de la EMRE
3. Descripción de la realidad del municipio
4. Identificación de los niveles de emergencia
5. Identificación de los actores para la respuesta
6. Diseño del organigrama funcional y la estructura de intervención
7. Elaboración de los protocolos específicos por evento
8. Elaboración de los protocolos de servicios de respuesta y de funciones de soporte

TRES JORNADAS DE CAPACITACION EN PLANES COMUNITARIOS PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES CON JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA.

1. Registro fotográfico y planillas de asistencia de las jornadas desarrolladas.

El consultor deberá concertar el PMGRD y la EMRE con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

Dichas actualizaciones son acordes a lo establecido en la guía para la actualización de los planes municipales de gestión del riesgo de desastres formulada por la UNGRD en octubre de 2025 y la Guía Metodológica para la elaboración del EMRE de la Unidad Nacional Para la Gestión del Riesgo de Desastres 2018.

10. Identificación Del Clasificador De Bienes Y Servicios (UNSPSC): De conformidad con la codificación de bienes y servicios del del código estándar de productos y servicios de naciones unidad – UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificadas en su mayoría, hasta el cuarto nivel

Código UNSPSC	Descripción	Justificación
77101600	Planeación ambiental	Planificación de la gestión del riesgo de desastres, Servicios de planificación de la estrategia de gestión o conservación de recursos naturales, articulación de la gestión del riesgo de desastres con los sistemas ambientales municipales.
93131800	Preparación y Alivio de desastres	Formulación y/o actualización de instrumentos de planificación en gestión del riesgo de desastres.
93151500	Administración Publica	Servicios de administración pública para garantizar la articulación de la gestión del riesgo de desastres en los procesos de la administración pública.
77101700	Servicios de Asesoría Ambiental	Servicios de asesoramiento sobre temas ambientales debido a la transversalidad de la gestión del riesgo de desastres.
93141500	Desarrollo y servicios sociales	Trabajo social o comunitario con los actores de los sistemas departamentales o municipales de gestión del riesgo de desastres.
93142100	Desarrollo regional	Trabajo de articulación de la gestión del riesgo de desastres con el impacto en el desarrollo territorial sostenible y resiliente.

11. Plazo de ejecución del contrato: La presente consultoría tendrá un tiempo de ejecución planteado de (03) meses en donde se deberá cumplir a cabalidad con los productos relacionados en el presente documento en las especificaciones y características

12. Plazo de liquidación del contrato: El presente contrato deberá liquidarse a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (04) meses siguientes a la finalización del contrato de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios con la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o la fecha del acuerdo que la disponga. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos.

13. Obligaciones de las partes

A. Del Contratista

GENERALES En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2°, 4° y 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución
3. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
4. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
6. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
8. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
9. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
11. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.

12. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
15. Mantener al Municipio de Anapoima libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más
17. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
18. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de vínculo laboral con el Municipio.
19. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
20. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
21. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

ESPECIFICAS El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

1. El tiempo de entrega de la Actualización del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres y La Estrategia Municipal para la respuesta a Emergencias contratados será coordinado con el supervisor del contrato y el tiempo de respuesta a esta solicitud no será mayor a dos (2) días.

2. Mantener el valor ofertado durante la ejecución del contrato.

3. Garantizar que los elementos cumplan con los requerimientos técnicos y cantidades establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.

4. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.

5. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.

6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.

7. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que llegare a conocer y manejar en desarrollo del presente contrato.

8. Asumir a su costa los elementos que el contratante considere necesarios para dar la garantía y estabilidad de los productos contratados.

9. Las demás que correspondan o se deriven de la naturaleza de la consultoría.

- **Parágrafo 1°:** El contratista debe contar con una experiencia certificada mínimo de cinco (5) años en la prestación de servicios solicitados.

B. **Obligaciones Generales de La Entidad**: El Municipio de Anapoima, Cundinamarca se obliga para con el contratista a:
1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.

5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente

14. Modalidad de Selección del Contratista, Justificación y Fundamentos Jurídicos que la soportan:

(...) **ARTICULO 2 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN:** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modificaciones de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) **Contratación Mínima Cuantía** (Numeral modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020), la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas establecidas en la normatividad vigente.

(...) **Contratación de Menor Cuantía**, es para la adquisición de bienes o servicios, cuyo valor esté por encima del diez por ciento (10%) de la mínima cuantía y hasta el máximo límite de la menor cuantía, es decir al monto a partir del cual empieza la contratación de mayor cuantía para licitación pública

Para la presente vigencia fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía para el Municipio de Anapoima en la vigencia 2026 es hasta por la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($490.253.400,00) M/CTE**; Lo anterior quiere significar que la mínima cuantía tiene como tope durante la vigencia 2026 la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) M/CTE.**
Es por lo anteriormente expuesto que esté proceso se realizará mediante la Contratación de Menor Cuantía

15. Estudio Económico del Sector: El estudio se encuentra discriminado en el **Anexo 1** denominado "Estudio de mercado". El cual hace parte integral del presente estudio previo.

PRESUPUESTO OFICIAL ALCALDÍA DE ANAPOIMA					
Ítem	**Descripción**	**Unidad de Medida**	**Can**	**Valor Unitario IMPUESTOS INCLUIDOS**	**Valor Total**
1	ACTUALIZACION DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Documento PMGRD	1	$ 27,717,500	$ 27,717,500
2	ACTUALIZACION DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS	Documento PMGRD	1	$ 21,087,500	$ 21,087,500
3	JORNADAS DE CAPACITACION EN PLANES COMUNITARIOS PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	Jornadas	3	$ 2,797,500	$ 8,392,500
				TOTALES	**$ 57,197,500**

Conclusión:

Toda vez que los valores cotizados en el presente proceso exceden el valor de la mínima cuantía, se procedió a calcular el presupuesto oficial tomando como referencia la MEDIA ARITMÉTICA de las cotizaciones presentadas.

PRESUPUESTO OFICIAL	**$ 57,197,500**

16. Costos Asociados a la Ejecución del Contrato: A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	PORCENTAJE	BASE MÍNIMA
Renta Pro Deporte Municipal	2,5 %	$ 0
Pro Adulto Mayor	4 %	$ 0
Pro Cultura	2 %	$ 0
ICA Servicio	1 %	$498.000
Servicios Generales Declarante	4 %	$100.000
Servicio de Hoteles, Restaurante, Hospedaje	3,5 %	$199.000
Estampilla para la Justicia Familiar Artículo 6 Acuerdo 004 - 2023	2 %	$14.235.000
Ret IVA gravados	15 5	$100.000

17. Estudio del Sector

Aspectos generales: Para identificar el sector al cual pertenece el servicio que se requiere, se realizaron varias consultas concluyendo que el mismo se encuentra incluido en el sector **TERCIARIO O DE SERVICIOS** de la economía.
La contratación a celebrar es abierta y está encaminada a personas naturales o jurídicas en capacidad de ejecutar el servicio/suministro objeto del contrato. Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía muestran en la siguiente Tabla:

Sectores económicos	Definición	Actividades del sector
Sector primario o agropecuario	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.	Agropecuario, caza y pesca
Sector secundario o industrial	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, las cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación. **Industrial Extractivo:** Extracción minera y de petróleo. **Industrial de Transformación:** Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector Minería Sector Construcción Sector Industria Manufacturera Sector Eléctrico, Gas y Vapor
Sector terciario o de servicios	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplo de ello se tiene el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el gobierno, etc.	Sector Transportes Sector Comunicaciones Sector Comercio, Restaurantes y Hoteles Sector Financiero

[1] Banco de la República. Recuperado de:
http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/econo53.htm.

Aspectos normativos:

- Ley 1523 de 2012: Es la piedra angular y la **Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres**. Define que la GRD es un proceso social y responsabilidad de todas las autoridades y habitantes.
- Ley 2474 de 2025: Modificación reciente a la Ley 1523 que incluye explícitamente a los **animales como sujetos destinatarios** de las medidas de atención y prevención, un criterio obligatorio para la consultoría de planes actuales.
- Decreto 1081 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia): Compila las directrices de la estructura del SNGRD y los procedimientos para la actualización del **Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PNGRD)**.
- Decreto 2157 de 2017: Regula el artículo 42 de la Ley 1523. Establece las directrices para que las **entidades públicas y privadas** elaboren e implementen su **Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de Entidades Públicas y Privadas (PGRDEEP)**. Es el servicio de consultoría más demandado en el sector corporativo e industrial.
- **Decreto 1807 de 2014**: Reglamenta la **incorporación del riesgo en los Planes de Ordenamiento Territorial (POT)**. Es indispensable si la consultoría se enfoca en desarrollo urbano, planeación municipal, estudios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo (AVR) a escala local.
- Además, y en sujeción a los lineamientos del orden nacional y departamental el Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027- "ANAPOIMA EN MARCHA", proyecta el programa "ANAPOIMA ECONÓMICA Y SOSTENIBLE" cuyo objetivo es: "Apoyar el Desarrollo de sectores generadores de desarrollo económico diferente a los tradicionales, con un especial énfasis en el turismo como actividad principal y articuladora, con el fin de crear bienestar económico y social. Promover el desarrollo de emprendimientos con asesorías integrales hasta lograr la conformación de la unidad productiva.

Aspectos Técnicos: Estudio de la demanda

Histórico de compras o adquisiciones del Municipio de Anapoima y/o otras Entidades Estatales consumidoras del bien o servicio.
Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultaron procesos de otras entidades utilizando la página del SECOP:

Año	Entidad	Objeto	Plazo	Valor
2026	Municipio de Anolaima	**MA-MC-011-2026** CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD) Y DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EMRE) DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA, CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1523 DE 2012 Y EL DECRETO 2157 DE 2017	3 meses	**$49.000.000**
2026	Municipio de Quipile	**C- consultoria 156-2026** CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO – (PMGRD) Y DE LA RESPUESTA A EMERGENCIAS (EMRE), MUNICIPIO DE QUIPILE - CUNDINAMARCA	3 meses	**$ 60.000.000**
2022	Municipio de Anapoima	**CPS- 219-2022** EL CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE CON SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN DE ÍNDOLE LABORAL SE OBLIGA A PRESTAR EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES – PMGRD Y DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS – EMRE EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA.	5 meses	**$ 40.000.000**

De la revisión de la contratación realizada en el SECOP se observa que no hay acuerdo marco relacionado con el objeto del presente proceso.

18. **Análisis de la exigencia de garantía:** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA, la garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato, a través de una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera para funcionar en el territorio nacional, que ampare lo siguiente:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento Ampara el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas en virtud del presente contrato	Término de duración del contrato y seis (06) meses más	Treinta por ciento (30%) del valor del contrato
Calidad del servicio Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizando que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado	Término de duración del contrato y seis (06) meses más	Treinta por ciento (30%) del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	Plazo de duración del contrato y tres (03) años más	Diez por ciento (10%) del valor del contrato

19. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del **SECRETARIO(A) DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA** del Municipio o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional **SECOP II**, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.
El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

20. **Certificado de disponibilidad presupuestal** (**CDP**) Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del siguiente certificado de disponibilidad:

NUMERO	FECHA	VALOR
DIS - 2026000565	11 junio 2026	10.000.000
DIS - 2026000564	11 junio 2026	50.000.000

21. **Presupuesto Asignado y Justificación:** El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **(SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE) ($60.000.000) M/CTE**, cuyo valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas eran de su propia cuenta y riesgo. **EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA** no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

22. **Forma de pago: El MUNICIPIO DE ANAPOIMA** pagará al contratista el valor del presente contrato así: **PAGOS PARCIALES MENSUALES,** de acuerdo con la entrega de los productos, elementos y/o servicios solicitados, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Previa presentación por parte del contratista de:

- Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con los formatos establecidos por la Administración Municipal. Si lo amerita.
- Factura y/o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Cumplimiento de aportes a seguridad social
- Certificación bancaria
- Y demás soportes exigidos por el supervisor y por la tesorería municipal.

A la factura o documento equivalente se deberá anexar la documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales. Así como los demás soportes exigidos por el Municipio y por la tesorería municipal.

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.
Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia

Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.

CAPÍTULO IV. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar y aportar junto con la propuesta los siguientes requisitos:

1. **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrita).**
   El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

2. **Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil.**
   Personas jurídicas Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar.

   En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

   En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

   Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

   Personas Naturales: Anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

3. **Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía**
   Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

4. **Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar**. (Si aplica)
   Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

5. **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos**
   Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

6. **Consorcio y Uniones Temporales**
   Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

7. **Compromiso anticorrupción**
   Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

8. **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme**
   Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

   1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador públicos, adjuntando copia del registro mercantil.
   2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

9. **Copia del Registro Único Tributario.**
   El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

10. **Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales y medidas correctivas)**
    En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio

11. **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia**: Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.govlco/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

12. **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas, firmado en original**

    - Persona jurídica (Formato 3): certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados. De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.
    - Persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago del mes anterior.

13. **Certificación Bancaria**
    El proponente deberá allegar certificación bancaria.

14. **Formato de declaración de bienes y rentas**
    - Personas naturales anexar formato de bienes y renta SIGEP de la función pública actualizada y/o copia de declaración de renta presentada más reciente ante la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN.

    - Personas jurídicas anexar última declaración de renta presentada ante la dirección de impuestos nacionales DIAN. Financieramente la entidad verificará con respecto a la información de proponentes ya sea persona natural o jurídica.

15. **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los proponentes deben acompañar su propuesta con la póliza de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial de la convocatoria, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

16. **Criterios Diferenciales Para Emprendimientos Y Empresas De Mujeres En El Sistema De Compras Públicas** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso se incorpora como requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el Valor de la garantía de seriedad de la oferta, es decir, que EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES podrán presentar garantía de seriedad de la oferta con una cuantía del amparo del 5%.

17. **Certificado inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):** Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar el Registro único de proponentes vigente y en firme, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso, teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, el cual establece la identificación con el clasificador de bienes y servicios.

    En el evento que la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado según las identificaciones indicadas.

Cuando no se allegue el RUP o la fecha de expedición de este no se encuentra dentro de la requeridas por la Entidad, se le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

El proponente deberá demostrar a través del RUP que se encuentra registrado en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel en todos los códigos de acuerdo al ítem 3.8 del presente pliego.

18. **Manifestación de interés:** El artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, señala que "... Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía" En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en el pliego de condiciones.

Por lo cual los interesados deben manifestar interés por la plataforma de SECOP II en el plazo establecido en el cronograma.

REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

19. **Experiencia Solicitada**

- Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación para todos los Proponentes.
- Ejecución de máximo un (01) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas en los últimos tres (03) años cuyo objeto sea la formulación y/o actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PMGRD) y/o planes de gestión del riesgo de entidades públicas y privadas (PGRDEPP).
- Cuya sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial estimado en SMMLV al presente año.
- Uno de los dos contratos deberá ser con Entidad Pública
- Cada contrato aportado deberá contemplar mínimo 80% de los códigos UNSPC relacionados a continuación:

Código UNSPSC	Descripción
77 10 16 00	Planeación ambiental
93 13 18 00	Preparación y Alivio de desastres
93 15 15 00	Administración Publica
77 10 17 00	Servicios de Asesoría Ambiental
93 14 15 00	Desarrollo y servicios sociales
93 14 21 00	Desarrollo regional

Nota 01: El proponente señalara con resaltador de color en el RUP los contratos y códigos que aportara para la experiencia y diligenciara el formato correspondiente.

Nota 02: Si el contratista ha tenido vinculación con el Municipio de Anapoima en contratos relacionados con los exigidos en la presente invitación, debe informar por escrito al Municipio el Nro. Del contrato y año en el que fue celebrado, con el fin de ubicarlo en su archivo municipal y anexarlo el día del cierre de la presente invitación, de acuerdo a lo establecido en el articulo 9. *PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD: Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación Si los documentos requeridos ya reposan en la entidad – por haber tenido el contratista vinculación previa con la misma - corresponde a la entidad obtener copia de los mismos a partir de su archivo documental propio e incorporar dichas copias a cada nuevo proceso contractual que adelante, cuidando de solicitar aquellas que aunque tenga en su poder, estén sujetas a términos de validez ya finalizados. (ANEXO 13).*

20. **Criterios diferenciales para MYPIME**

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (5) contratos.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

21. Concurrencia de Criterios Diferenciales

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y emprendimientos de mujeres y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (5) contratos.

NOTAS:

- Para el proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, se tomará para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato ejecutado correspondiente a su porcentaje de participación.

- En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

- El comité designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de la experiencia acreditada.

22. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

a. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

b. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia.

c. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

d. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

e. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o en Unión Temporal, la experiencia se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios

f. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

23. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

a. Contratante
b. Objeto del contrato
c. Principales actividades ejecutadas
d. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
e. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

f. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
g. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
h. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

24. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de Liquidación
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

f. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. Certificación de la empresa privada a quien haya realizado el suministro y anexar las correspondientes facturas que respaldan dicho proceso

25. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.
Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, etc. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

II. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

a. Alcance del objeto del contrato, en las que se pueda evidenciar los bienes subcontratados que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
b. Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia:
c. copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida

Nota: Solo Se Tendrán En Cuenta Las Certificaciones De Los Contratos Relacionados En El Rup.

EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma.

El Comité Evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas, y adicionalmente, el o los contratos aportados para acreditar la experiencia, deberán tener un objeto que acrediten experiencia de acuerdo con la necesidad del presente proceso.

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada uno como experiencia independiente, registrándola en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

26. Certificación De Cumplimiento De Documentación E Implementación Del Sistema De Gestión, Seguridad Y Salud En El Trabajo: De conformidad con los establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 y lo preceptuado en la Resolución 0312 de 2019, la cual debe entenderse de manera integral, especialmente lo reglado en los artículos 1 y 2, referidos al objeto y campo de aplicación respectivamente.

El proponente deberá allegar el certificado de autoevaluación de estándares mínimos SG-SST emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado, con resultado mínimo aceptable con un porcentaje del 90%. Vigente al año 2026

Aunado al certificado de autoevaluación deberá estar acompañado del reporte de cumplimiento del SST al ministerio de Trabajo al año 2025.

NOTA: En caso de oferente plural, este requisito se debe acreditar por cada uno de los integrantes de este.

El oferente deberá presentar Certificación emitida por el responsable del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual dé cuenta del cumplimiento de las fases evaluación inicial, plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial y ejecución, de acuerdo a los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, en cuanto a número de trabajadores y clase de riesgo.

Así mismo el responsable del sistema deberá contar con la idoneidad requerida en la resolución mencionada, para lo cual deberá aportar, certificado de curso de cincuenta horas en SST y/o la licencia en Seguridad y Salud en el trabajo, según aplique de acuerdo a los criterios antes mencionados

Una persona natural que tiene empleados o contrata trabajadores debe cumplir con la Resolución 312 de 2019

Una persona natural independiente que trabaja sola (sin empleados) no está obligada a cumplir plenamente, salvo que realice actividades de alto riesgo (por ejemplo, construcción, minería, transporte de carga pesada, etc.). En ese caso, tiene que implementar un SG-SST acorde a su actividad

27. Personal Mínimo Requerido. El proponente deberá presentar con la propuesta los soportes que certifiquen la condición o requisitos exigidos para:

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DISPONIBILIDAD
1	DIRECTOR DE GENERAL DEL ESTUDIO	Ingeniero Ambiental, Administrador del Medio Ambiente, Administrador Ambiental con Posgrado en: Cambios Globales y gestión del riesgo de desastres y/o prevención, atención y reducción de desastres Y Posgrado en desarrollo Regional y Planificación del Territorio	Mínimo 10 años de experiencia general a partir de la obtención del título profesional o la obtención de la tarjeta profesional en los casos que requiera o terminación de materias según aplique para cada carrera.	Experiencia específica certificada de 5 años como consultor y/o director en procesos de gestión del riesgo de desastres y/o planes municipales de gestión del riesgo y/o Asesor en gestión del riesgo y/o como contratista en temas relacionados con gestión del riesgo de desastres.	100 % DE DISPONIBILIDAD
1	ESPECIALISTA EN EDUCACION AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, Administrador del Medio Ambiente, Administrador Ambiental Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Educación ambiental y desarrollo de la comunidad y/o educación ambiental	Mínimo 10 años de experiencia general a partir de la obtención del título profesional o la obtención de la tarjeta profesional en los casos que requiera o terminación de materias según aplique para cada carrera.	Experiencia específica certificada de 1 año como consultor y/o director en procesos de de gestión del riesgo de desastres y/o planes municipales de gestión del riesgo y/o Asesor en gestión del riesgo y/o como contratista en temas relacionados con gestión del riesgo de desastres.	100 % DE DISPONIBILIDAD

1	ESPECIALISTA EN TABAJO SOCIAL	Trabajador social, Psicólogo, con posgrado en gerencia social	Mínimo 5 años de experiencia general a partir de la obtención del título profesional o la obtención de la tarjeta profesional en los casos que requiera o terminación de materias según aplique para cada carrera.	Experiencia específica certificada de 1 año como consultor y/o director en procesos de de gestión del riesgo de desastres y/o planes municipales de gestión del riesgo y/o Asesor en gestión del riesgo y/o como contratista en temas relacionados con gestión del riesgo de desastres.	100 % DE DISPONIBILIDAD
1	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA	Ingeniero Ambiental, Administrador del Medio Ambiente, Administrador Ambiental Posgrado en Geomática	Mínimo 10 años de experiencia general a partir de la obtención del título profesional o la obtención de la tarjeta profesional en los casos que requiera o terminación de materias según aplique para cada carrera.	Experiencia específica certificada de 1 año como consultor y/o director en procesos de de gestión del riesgo de desastres y/o planes municipales de gestión del riesgo y/o Asesor en gestión del riesgo y/o como contratista en temas relacionados con gestión del riesgo de desastres.	
1	PORFESIONAL AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, Administrador del Medio Ambiente, Administrador Ambiental	Mínimo 4 años de experiencia general a partir de la obtención del título profesional o la obtención de la tarjeta profesional en los casos que requiera o terminación de materias según aplique para cada carrera.	Experiencia específica certificada de 1 año como consultor y/o director en procesos de gestión del riesgo de desastres y/o planes municipales de gestión del riesgo y/o Asesor en gestión del riesgo y/o como contratista en temas relacionados con gestión del riesgo de desastres.	

Adicionalmente el proponente deberá anexar a la propuesta de todo el equipo de trabajo solicitado, los siguientes documentos:

1) Carta de compromiso en caso de salir favorecido.
2) Formato de Hoja De Vida.
3) Copia de los documentos relacionados con estudios del personal
4) Copia cedula de ciudadanía.
5) Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.
6) Certificados de los cursos realizados

El oferente que no cumpla con los requisitos para el personal mínimo exigido, su oferta será calificada como NO HABIL.

El proponente elegido en el presente proceso deberá garantizar durante la ejecución del objeto contractual, contar con los profesionales necesarios e idóneos para garantizar la buena marcha de los trabajos, los cuales deben ser los presentados en su propuesta.

Nota: Para el cargo de director solo se aceptará un traslapo en un tiempo dado, es decir, si se presentan más de dos certificaciones que presentan traslapo, solo será tenido en cuenta el tiempo de dos de las certificaciones aportadas, esto siempre y cuando la dedicación del profesional no supere el 100% dentro de la sumatoria de las dos certificaciones aportadas.

28. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

El Municipio efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el decreto 1082 de 2015.

Se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP con corte a 30 de diciembre de 2025, así:

Indicador	Índice Requerido
Capital de Trabajo En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores (Se calcularán con base en la suma de los componentes de los indicadores.)	2 veces el Presupuesto Oficial
Índice de Liquidez (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	≥ 4
Nivel de Endeudamiento (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	≤ 0,15
Razón De Cobertura De Intereses (Se calcularán con base en la ponderación de los componentes de los indicadores)	≥ 3,0 ó Indeterminado
Rentabilidad sobre el Patrimonio	≥ 0.18
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.16

La Administración Municipal de Anapoima, verificará la información financiera, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

En caso de consorcio y/o unión temporal se tomará la suma ponderada de los componentes según el porcentaje de participación de cada de los integrantes.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- ✓ Balance general
- ✓ Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Nota: Tal como lo dispone el manual de Colombia compra eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes, en los procesos de contratación, cuando el indicador de cobertura de intereses u otro indicador que sea *indeterminado*, o en el caso de que esta no presente obligaciones financieras, y por ende el denominador sea *cero (0)* y no pueda ser posible calcular el indicador, el proponente deberá ser habilitado.

JORGE ENRIQUE ESPINOSA BASTIDAS
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno y participación comunitaria

SERVIDOR PÚBLICO	Digitó	REVISÓ	APROBÓ
Nombres	Manuel Enrique Zapata Rico	Yaned Garzón Chaparro	Jorge Enrique Espinosa Bastidas
Cargo	Técnico Operativo	Secretaria de Despacho - Contratación	Secretario de Despacho