Número de Proceso	MC-033-2026

Septiembre del 2026

OBJETO: SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION, PARA LA OPERATIVIDAD Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES EN EL ORDEN LOCAL, LIDERADAS POR EL AREA DE GESTION DEL RIESGO Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS BRIGADAS COMUNITARIAS DE ALERTA TEMPRANA.

ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

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

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

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

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

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

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

"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

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

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

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

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS: "Desarrollar funciones de dirección general del área de desempeño, liderar el proceso de direccionamiento estratégico, la orientación de la planeación institucional y el proceso de desarrollo físico del territorio y la utilización racional del suelo, articulando la planeación económica y social con la dimensión territorial, para orientar un desarrollo integral sostenible del territorio y dirigir la formulación de los planes, programas y proyectos de inversión en articulación con el Plan de Desarrollo Municipal en coordinación con las demás secretarias y las dependencias de la entidad, así como dirigir la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes que se ejecuten en las áreas de estratificación, banco de proyectos, ordenamiento territorial, gestión de la planeación económica, prevención del riesgo y desastres y estadística, considerando la Constitución Política, la Ley, los acuerdos y normatividad vigente para contribuir al logro de objetivos institucionales y de la comunidad en general." Decreto 135- 2023.

Por lo que en línea de lo anterior tenemos como FUNCIONES DE SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS:

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Diseñar estrategias orientadas al desarrollo económico, social, ambiental e institucional del municipio mediante la formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos con participación comunitaria y articulados a la planeación departamental, regional y nacional.
2. Coordinar las labores de formulación del Plan de Desarrollo en coherencia con el programa de Gobierno del Alcalde y el Plan de Ordenamiento Territorial, con una metodología participativa y con anuencia del Consejo Territorial de Planeación y Corporación ambiental para el cual ejerce funciones de Secretaría Técnica, así como la elaboración de las estrategias e instrumentos que permitan su seguimiento y evaluación.
3. Adelantar y mantener actualizado un registro de información y diagnóstico permanente de la situación de los diferentes sectores sociales y económicos en los que se genera mejoramiento de las condiciones de vida para la población Dagueña con base en los informes y seguimiento de los planes de acción que debe formular cada Secretaría y sobre los sectores en que actúa.
4. Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, juntamente con el máximo directivo, los secretarios de despacho, jefes de oficina y grupos de interés. 5. Preparar o dirigir la preparación de planes parciales y planes indicativos. y efectuar seguimiento y revisión periódica al Plan de Ordenamiento Territorial confrontando con las variaciones de diagnóstico, con el objeto de tramitar los ajustes o modificaciones que se requiera, conforme a la ley.
5. Proporcionar a la Oficina de Control Interno, los resultados de la ejecución por dependencias según lo programado en la planeación institucional y el contenido de los informes de seguimiento, para que sirvan como referente de la evaluación institucional a la gestión de las áreas o dependencias.
6. Preparar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el Marco Fiscal de mediano plazo, el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Plan Anual de Caja de Inversión; realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos y proponer las modificaciones que puedan ser necesarias.
7. Ejercer la secretaria técnica del comité institucional de gestión y desempeño.
8. Ejercer la secretaria técnica del comité institucional de gestión y desempeño.
9. Formular y perfilar los proyectos priorizados en el Plan de Desarrollo, pertenecientes a los sectores de: Servicios Públicos, Vivienda, Agropecuario, Medio Ambiente, Infraestructura(Vías y Transportes), Promoción del Desarrollo y Equipamiento Municipal, y recibir los de otras dependencias y entidades, registrarlos en el Banco de Proyectos Municipal que se encuentra a su cargo y, con base en el Plan Financiero, proponer y dirigir el trámite, ante entidades nacionales o internacionales para la Obtención de recursos de cofinanciación o cooperación.
10. Identificar, evaluar y priorizar, en coordinación con la Secretaría de infraestructura y demás dependencias de la Administración Central del Municipio, las necesidades de infraestructura para diseñar los Programas de Ejecución de Obras y definir las acciones requeridas y, demás indispensables para satisfacer las necesidades de la comunidad.
11. Coordinar y convocar al Consejo de Territorial de Planeación Municipal
12. Planificar el desarrollo y gestión del espacio público municipal.

13. Administrar, organizar y mantener actualizado el Sistema Único de Información de Trámites y Servicios SUIT.
14. Coordinar, administrar, monitorear y mantener actualizado el plan de anticorrupción y de atención al ciudadano.
15. Coordinar el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Municipal de Desarrollo y Plan Operativo Anual de Inversiones para el seguimiento periódico a los mismos como instrumentos básicos de planeación.
16. Dirigir la realización de estudios de factibilidad y evaluación de proyectos de carácter social y económico del municipio.
17. Coordinar el análisis y emisión de conceptos técnicos sobre aspectos económicos, sociales y territoriales del municipio requeridos para la ejecución de las inversiones públicas.
18. Coordinar los procesos de estratificación socioeconómica y sistemas de selección de beneficiarios.
19. Dirigir, coordinar y sostener la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
20. Coordinar y ejecutar los procesos, procedimientos de licenciamiento para obras y proyectos de urbanismo, obra civil, vivienda, construcciones, parcelaciones, loteos y demás actividades relacionadas con el uso, ocupación y desarrollo inmobiliario público o privado.
21. Velar por el cumplimiento del plan básico de ordenamiento territorial en materia de sanciones urbanísticas y cumplimiento de este.
22. Liderar la rendición de cuentas y el seguimiento continuo de la ejecución del plan de desarrollo, así como Realizar seguimiento al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el Municipio de Dagua

Funciones específicas con relación a Prevención del Riesgo y Desastres – Gestión del riesgo.:

1. Orientar y apoyar a las Secretarías de Despacho y entes descentralizados en su fortalecimiento organizacional en Gestión del Riesgo de Desastres y atención de emergencias.
2. Establecer políticas y coordinar acciones para responder eficaz y eficientemente en situaciones de emergencia y/o desastre, a través de la organización, planificación, seguimiento y control a nivel Institucional e Interinstitucional y de la implementación de los planes de acción establecidos.
3. Brindar apoyo al Comité Departamental de Gestión de riesgo y Desastres, cuando sea requerido.
4. Realizar el seguimiento a la Política Pública de Gestión del Riesgo De Desastres del Municipio, ajustada a los lineamientos en cumplimiento de la Política Nacional de Gestión del Riesgo y de forma articulada con la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial municipal.
5. Garantizar la continuidad y efectividad de los procesos de conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres en el orden local y su articulación con los

lineamientos que en este sentido se establezcan a nivel metropolitano, regional y nacional.

6. Articular los intervinientes privados, las organizaciones sociales y las organizaciones no gubernamentales en el Sistema Municipal de Gestión del Riesgo.
7. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo y la estrategia para la respuesta a emergencias.
8. Diseñar y direccionar los respectivos procesos de conocimiento, reducción de riesgos de desastres y de manejo de desastres.
9. Elaborar y hacer cumplir la normatividad vigente del Sistema de Gestión de Riesgos, Emergencias y Desastres.
10. Coordinar con el Cuerpo de Bomberos la expedición de las reglamentaciones en la cual se definan y precisen las condiciones en relación con la prevención del riesgo y atención de desastres.
11. Desplegar campañas públicas y programas de prevención de incendios y otras calamidades conexas, en coordinación con los demás entes municipales y departamentales que contribuyan al logro de su misión.
12. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones sobre conocimiento y reducción del riesgo, atención de calamidades, desastres y emergencias, e informar de su inobservancia a la Personería, a la Contraloría y a las instancias disciplinarias competentes, sin perjuicio de las responsabilidades de las demás entidades municipales y de las personas privadas en general.
13. Elaborar estudios, emitir los conceptos y diagnósticos técnicos mediante los cuales se recomiende el reasentamiento de familias localizadas en zonas de alto riesgo no mitigable, así corno establecer el nivel de prioridad del reasentamiento de acuerdo con las condiciones de riesgo de cada familia y el valor del reconocimiento económico que garantice su inclusión en los programas de vivienda del municipio, con ocasión del reasentamiento por alto riesgo no mitigable.
14. Emitir certificados de riesgo según petición y en cumplimiento de las normas que lo regulen, sustituyan o modifiquen.
15. Garantizar la debida coordinación de las decisiones adoptadas por los Comités interinstitucionales con las del Consejo Municipal del Riesgo de Desastres y brindar apoyo técnico a los Comités Locales e Interinstitucionales para la atención de emergencias y Coordinar la atención de emergencias y desastres en conjunto con las entidades requeridas, especialmente con Bomberos, Cruz Rojas y Defensa Civil.
16. Impulsar políticas de gestión de riesgos, para la identificación, prevención y mitigación de riesgos, que orienten la adopción de medidas de intervención correctiva y prospectiva de los factores de amenaza y vulnerabilidad existentes o potenciales.
17. Preparar para su adopción, las normas que definan los términos técnicos, las instancias institucionales y los mecanismos de seguimiento, evaluación y control de los análisis de riesgos y de medidas de prevención y mitigación de estos.
18. Ejercer las funciones de dirección, coordinación y control del conjunto de las actividades administrativas y operativas que sean indispensables para atender las

situaciones de emergencia o desastre declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades de cada una de las entidades municipales que se hayan previsto en los Planes de emergencia y de contingencia.

En el Plan de Desarrollo "PARA EL DAGUA QUE QUEREMOS" 2024-2027 orienta como visión Municipio que Dagua, en el año 2030, se reconocerá como un territorio que ha crecido de manera organizada y en coherencia con el desarrollo sostenible a nivel ambiental, económico, social e institucional; aprovechando su gran diversidad poblacional y ecosistémica, ubicación estratégica, nuevas herramientas tecnológicas, oferta de servicios y presencia institucional, pública y privada, que articula sus recursos y acciones para fortalecer la gobernabilidad concertando, incluyendo y contribuyendo al bienestar y empoderamiento de sus comunidades; las cuales conviven en el Municipio en armonía, respetando los derechos y organizadas se comprometen y participan, a nivel local y regional, haciendo un manejo racional de los recursos naturales y más competitivos los productos de la economía local para el bienestar general.

En el EJE CONVERGENCIA TERRITORIAL del plan de Desarrollo, SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL, cuyo objetivo específico es: Fortalecer la gobernanza y la gobernabilidad a través de una gestión que articule y coordine acciones interinstitucionales y comunitarias orientadas a la eficiencia en el logro de objetivos comunes, en el marco del desarrollo humano sostenible, garantizando la participación efectiva, incluyente, de las comunidades y entidades presentes en el territorio en el marco de la convivencia y la paz, incluyente, con enfoque de derechos humanos, infancia, adolescencia y juventud, diferencial, de género, comunidades urbanas, campesinas, negras e indígenas, víctimas del conflicto armado, reincorporados, reinsertados y demás grupos de inclusión social; en él se encuentran incorporados en el Programa: 4.2.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS, el cual a su vez contiene entre otros el siguiente proyecto: OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, con las siguientes metas de producto: Actualizar e implementar un (1) Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, a través de acciones en suelo urbano y rural, durante el cuatrienio.

En cumplimiento con lo establecido en la Ley 1523 de 2012 *"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones"*., que regula la Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia y establece la necesidad de fortalecer las capacidades locales para la prevención, mitigación, atención y recuperación frente a emergencias.

El municipio de Dagua, Valle del Cauca, cuenta con una extensión territorial aproximada de 939 km², caracterizada por una amplia zona rural y una población distribuida en diferentes centros poblados y sectores rurales, condición que representa retos importantes para la adecuada gestión del riesgo de desastres, particularmente en materia de preparación, comunicación, prevención y capacidad de respuesta ante eventos naturales.

Dagua históricamente ha estado expuesto a diferentes fenómenos amenazantes, entre ellos eventos sísmicos, movimientos en masa, inundaciones y avenidas torrenciales, los cuales pueden generar afectaciones sobre la población, las viviendas, la infraestructura vial, los servicios públicos y demás elementos expuestos. En este contexto, resulta necesario fortalecer de manera permanente los procesos de conocimiento y reducción del riesgo, así como el manejo de desastres, promoviendo una cultura de prevención y preparación en la comunidad.

En particular, la ocurrencia de eventos sísmicos representa un escenario de especial atención para el municipio, debido a que un terremoto puede generar daños estructurales, afectaciones en las vías de comunicación, interrupción de servicios esenciales, movimientos en masa y situaciones que dificulten la atención y evacuación de la población. Por esta razón, es indispensable fortalecer las capacidades institucionales y comunitarias para actuar de manera oportuna antes, durante y después de una emergencia.

Frente a este escenario, el municipio ha formulado el proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO A LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE DAGUA", cuyo propósito es fortalecer las capacidades institucionales y operativas del área de gestión del riesgo, promoviendo la seguridad y el bienestar de la población. En este marco, se identifica la necesidad de disponer de los insumos y elementos necesarios para adelantar acciones de intervención correctiva y prospectiva orientadas a la identificación de amenazas y vulnerabilidades, así como al fortalecimiento de los procesos de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

De igual manera, resulta necesario fortalecer las brigadas de emergencia existentes y promover la conformación de nuevas brigadas comunitarias, con el propósito de incrementar la capacidad de respuesta de la población frente a situaciones de emergencia, especialmente ante escenarios sísmicos y otros fenómenos naturales. La capacitación y preparación adecuada de estos grupos permite mejorar la reacción inicial, apoyar los procesos de evacuación, comunicación y alerta, y contribuir a la reducción de daños materiales y humanos.

En este sentido, la disponibilidad de elementos de señalización, delimitación y comunicación, tales como pendones preventivos, cintas de señalización, postes delimitadores y demás elementos logísticos, permitirá implementar medidas de prevención y control en zonas identificadas como de riesgo, restringiendo el acceso a sectores que puedan representar peligro para la comunidad y facilitando la orientación de la población durante situaciones de emergencia.

Asimismo, se contempla la adquisición de elementos de identificación y apoyo para las actividades de campo y jornadas de gestión del riesgo, tales como camisetas, gorras y kits básicos de prevención, conformados por pito de emergencia, linterna portátil y material educativo. Estos elementos contribuirán al desarrollo de jornadas de

sensibilización, capacitación, monitoreo y atención, facilitando la identificación del personal que participa en las actividades y fortaleciendo la preparación de la comunidad.

Por lo anterior, se requiere disponer de los insumos y elementos necesarios para implementar adecuadamente las estrategias, protocolos y actividades lideradas por el área de Gestión del Riesgo del municipio de Dagua, con énfasis en los procesos establecidos en la Ley 1523 de 2012, el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y la Estrategia Nacional para la Respuesta a Emergencias. Lo anterior comprende el desarrollo de jornadas de monitoreo, socialización de protocolos, sensibilización, capacitación a voluntarios y brigadas comunitarias, fortalecimiento de mecanismos de alerta temprana y promoción de medidas de conocimiento y reducción del riesgo.

De manera especial, se busca sensibilizar y preparar a la población frente al riesgo sísmico, promoviendo el conocimiento de las medidas de autoprotección, evacuación, comunicación y respuesta ante la ocurrencia de un terremoto, sin desconocer otros escenarios de riesgo presentes en el territorio, como los movimientos en masa, inundaciones y avenidas torrenciales.

Adicionalmente, se requiere garantizar el soporte logístico para la realización de jornadas técnicas de identificación, monitoreo y evaluación de zonas susceptibles a diferentes escenarios de riesgo, mediante el uso de herramientas tecnológicas que permitan obtener información precisa y actualizada del territorio. En este sentido, el uso de drones constituye una herramienta de apoyo para la captura de imágenes aéreas, generación de información geoespacial y monitoreo de áreas que presenten condiciones de amenaza o vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar la toma de decisiones y la planificación de acciones de prevención y mitigación.

De igual manera, se contempla la disposición de equipamiento para el personal técnico encargado de las actividades de campo, incluyendo elementos de protección, identificación y herramientas necesarias para la inspección, recolección y análisis de información, garantizando condiciones adecuadas de seguridad y efectividad durante el desarrollo de las actividades.

Complementariamente, las estrategias de comunicación pública y sensibilización comunitaria constituyen un componente fundamental de la gestión del riesgo. La elaboración y distribución de material educativo permitirá transmitir a la comunidad información clara y comprensible sobre los escenarios de riesgo existentes, las medidas de prevención y las acciones que deben adoptarse antes, durante y después de una emergencia. De igual forma, la señalización preventiva en zonas identificadas como de riesgo permitirá advertir oportunamente a la población y contribuirá a prevenir la exposición innecesaria a situaciones peligrosas.

En consecuencia, la adquisición de estos bienes y elementos permitirá fortalecer la capacidad institucional y comunitaria del municipio de Dagua para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con especial énfasis en el escenario de riesgo

sísmico, contribuyendo al fortalecimiento de la resiliencia territorial y a la protección de la vida, la integridad de las personas, los bienes y la infraestructura. Estas acciones se encuentran articuladas con los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en concordancia con las políticas y lineamientos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Es obligación de las entidades territoriales garantizar la operatividad y cumplimiento de los objetivos de los Planes de Desarrollo.

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**	**X**	**Certificado de Vigencia Futura**	
Número:	1192			
Fecha de Expedición:	28/08/2026			
Fecha de Vencimiento:	31/12/2026			
Apropiación:	2.3.2.02.02.009.49			

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111623	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 - Servicios de recursos humanos	801116 - Servicios de personal temporal	80111623 - Servicios temporales de compras y logística

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

SÍ [X] NO [ ]

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

SÍ [ ] NO [X]

Justificación: La Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: *"No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar"* (Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección A. Auto del 29 de marzo de 2017. Exp. 56.307. Consejero: Carlos Alberto Zambrano Barrera).

Por tanto, en cumplimiento de esta providencia, se interpretó que cuando el presupuesto del proceso de contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes no excedía la mínima cuantía de la entidad, debía acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, sin importar que el bien o servicio se encontrara en algún instrumento de agregación de demanda.[1]

El mismo concepto 105 de 2022 señala:
«[…] se solicita rendir concepto respecto de que modalidad de selección procede cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien, producto y/o servicio tiene acuerdo marco vigente. Frente a este panorama que modalidad de selección debe aplicar la entidad: ¿la mínima cuantía o el acuerdo marco de precios?» De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada

[1] Concepto CCE-DES-FM-17 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Adicional a lo anterior, el concepto C-101 de 2023, producido por la Subdirectora de Gestión Contractual de la Agencia Colombia Compra Eficiente, señala: CONCURRENCIA ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y MÍNIMA CUANTÍA – Prevalencia modalidad de selección Mínima Cuantía [...] si una Entidad Estatal desea adquirir bienes o servicios uniformes por el valor de hasta el diez por ciento (10%) de su menor cuantía, y si bien existe un Acuerdo Marco de Precios que contiene el bien o servicio adquirir vigente existe una norma especial en consideración al valor tope de la contratación que opera con independencia del objeto contractual, por lo que excluye la aplicación del Acuerdo Marco de Precios y deberá adoptarse los procedimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme lo expuesto en el capítulo anterior.

A lo anterior se suma que el acuerdo marco vigente es para el servicio integral de aseo y cafetería, que no coincide totalmente con el objeto del presente proceso.

8. ESTUDIO DEL SECTOR

La entidad dentro de la etapa de planeación de la contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde define como un deber de las entidades estatales la elaboración de un estudio del sector que permita analizar las condiciones del mercado de los bienes, obras o servicios que satisfagan las necesidades identificadas por la administración, contemplando aspectos económicos, legales, comerciales, financieros, técnicos y organizacionales, realizó el respectivo estudio del sector, el cual se encuentra adjunto al presente estudio previo.

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

9.1 Objeto del contrato

SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION, PARA LA OPERATIVIDAD Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES EN EL ORDEN LOCAL, LIDERADAS POR EL AREA DE GESTION DEL RIESGO Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS BRIGADAS COMUNITARIAS DE ALERTA TEMPRANA.

9.2 Alcance del objeto

N/A.

9.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día quince (15) de Diciembre del 2025 o hasta agotar presupuesto, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

9.4 Valor estimado del contrato y su Justificación

El presupuesto oficial de la contratación se estimó teniendo en cuenta el principio de Planeación que rige las actuaciones administrativas dentro del sector público, la alcaldía de Dagua- Secretaría De Planeación Y Proyectos De Inversión, en aras de garantizar el suministro de insumos y elementos de apoyo a la gestión de la secretaria de planeación, para la operatividad y fortalecimiento de las actividades de conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastres en el orden local, lideradas por el área de gestión del riesgo y/o de apoyo a la gestión de las brigadas comunitarias de alerta temprana, conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijé un presupuesto por valor de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA ($44.161.250) M/CTE**. Los costos serán a hasta el valor total del presupuesto oficial sin superar la fecha establecida para su vigencia incluyen las actividades que debe realizar el contratista para el desarrollo del objeto contractual, el talento humano requerido y el tiempo de ejecución previsto.

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, el Municipio de Dagua – Valle- Secretaria De Planeación Y Proyectos De Inversión, contacto diversos proveedores y se solicitaron cotizaciones (se anexan cotizaciones).

En este sentido, se relaciona cuadro de estudio de mercado de insumos y elementos:

LISTADO DE INSUMOS Y ELEMENTOS.

JORNADAS DE CONOCIMIENTO, PREVENCION Y REDUCCIÓN DEL RIESGO Y EL MANEJO DE DESASTRES.				CORPO DESARROLLO DAGUA		SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S		PROMEDIO	
N°	Detalle	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UN.	VALOR TOTAL	VALOR UN.	VALOR TOTAL	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Pendon de 1 mt x 1.30 Material: Lona banner de alta resistencia (13 oz o superior), Impresión: Full color, una cara, sin soporte. Opcion 1. aviso preventivo Gestion del Riesgo: Prohibido el paso, puente en alto riesgo de colapso".Opcion 2 aviso preventivo Gestion del Riesgo: Paso restringido, solo motocicletas. Opcion 3 aviso preventivo Gestion del Riesgo: Transite con cuidado, zona de alto riesgo. Opcion 4 aviso preventivo Gestion del Riesgo: "Prohibido el paso a vehiculos pesados"-- Diseño aprobado por la entidad	Unidad	15	65.000	975.000	68.900	1.033.500	66.950	1.004.250
2	Cinta señalizacion -Nombre del diseño: PELIGRO NO PASE, color amarillo. Dimensiones: 75 cm de ancho x 100 m de longitud, Material: Plástico de alta resistencia	Rollo	40	15.000	600.000	15.900	636.000	15.450	618.000

JORNADAS DE CONOCIMIENTO, PREVENCION Y REDUCCIÓN DEL RIESGO Y EL MANEJO DE DESASTRES.				CORPO DESARROLLO DAGUA		SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S		PROMEDIO	
N°	Detalle	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UN.	VALOR TOTAL	VALOR UN.	VALOR TOTAL	VALOR UN.	VALOR TOTAL
	(polietileno)								
3	Poste flexible delimitador. 1.0 metros de altura , Material: Poliuretano (PU) o PVC flexible de alta resistencia al impacto, Color: Naranja de alta visibilidad con elementos reflectivos: Dos o más franjas reflectivas grado ingeniería color blanco o plata	Unidad	10	40.000	400.000	42.400	424.000	41.200	412.000
4	Camiseta unisex color azul -TELA: Camisetas elaborados en 100% poliéster, peso (MASA/UNIDAD DE AREA) 226 +- 7 g/m2 ASTM D3776, Resistencia al rasgado trasversal 14,00 mínimo N ASTM D2261, resistencia al rasgado longitudinal 23,00 mínimo N ASTM D2261, solidez color a la luz(40 AFU) 4.00 MINIMO e.g. AATCC 16, SOL.COL.LAV. 2A - cambio color 4.00 MINIMO e.g. AATCC 61, PILLING2000 ciclos martindale 4.00 MINIMO e ISO 12945-2, mallas o pasadas 18.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775, hilos o columnas 14.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775, absorción 5.00 MAXIMO sg. AATCC 79. Factor protección UPF:Min 50.00 UPF. Tecnología protección solar: Evita el paso de los rayos UV. Tecnología transpirabilidad: Permite captar y secar la humedad (A decisión del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres) HILO: 100% poliéster, TEX 24 mínimo	Unidad	20	100.000	2.000.000	106.000	2.120.000	103.000	2.060.000
5	Gorras-TELA: Gorras en tela impermeable, elaboradas en 100% poliéster, peso (MASA/UNIDAD DE AREA) 115.00 +- 5 g/m2 ASTM D3776, repelencia agua 90.00 MINIMO % AATCC 22, resistencia a la flexión 4.00 MINIMO e UNE-EN ISO 5981, impermeabilidad (METODO LLUVIA-LLOVIZNA) 1.00 MAXIMO g AATCC 35, solidez color a la luz(40 HORAS) 4.00 MINIMO e.g. AATCC 16, resistencia a la rotura trama 310.00 MINIMO N ASTM D5034, resistencia a la rotura urdimbre 617.00 MINIMO N ASTM D5034, mallas o pasadas 56.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775, hilos o columnas 113.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775, factor de protección UPF 50.00 MINIMO UPF AATCC 183. HILO: 100% poliéster, TEX 40 mínimo CIERRE DE CONTACTO: 100% poliamida	Unidad	20	70.000	1.400.000	74.200	1.484.000	72.100	1.442.000
6	Suministro de refrigerio para los asistentes a la jornada, compuesto por jugo natural servido en vaso desechable de 7 onzas (7 oz) y un sándwich tipo gourmet, preferiblemente de pollo, con un peso aproximado de 200 gramos, preparado en condiciones adecuadas de higiene y calidad para el consumo. Dispuesto en la zona Rural o Urbana, definidas por el supervisor del contrato en las diferentes fechas y cantidades establecidas por el mismo.	Unidad	500	17.000	8.500.000	18.020	9.010.000	17.510	8.755.000
7	Suministro de almuerzo para los asistentes, consistente en un plato de lechona servido en recipiente de icopor con tapa, garantizando adecuadas condiciones de higiene y manipulación de alimentos. El servicio incluye una bebida gaseosa individual con un contenido aproximado de 350 ml. Dispuesto en la zona Rural o Urbana, definidas por el supervisor del contrato en las diferentes fechas y cantidades establecidas por el mismo.	Unidad	400	28.250	11.300.000	29.945	11.978.000	29.097	11.639.000
8	Kit básico para gestión del riesgo, compuesto por pito de emergencia, linterna portátil y folleto educativo sobre prevención y atención de emergencias y desastres.	Kit	300	59.000	17.700.000	62.540	18.762.000	60.770	18.231.000
				Total	42.875.000	Total	45.447.500		44.161.250

VALOR TOTAL DE LAS COTIZACIONES

CORPO DESARROLLO DAGUA	42.875.000

SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S	45.447.500

Como resultado del ejercicio de estudio de mercado, se establecen los valores oficiales de referencia para el estudio previo, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

N°	Detalle	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Pendon de 1 mt x 1.30 Material: Lona banner de alta resistencia (13 oz o superior), Impresión: Full color, una cara, sin soporte. Opcion 1. aviso preventivo Gestion del Riesgo: Prohibido el paso, puente en alto riesgo de colapso".Opcion 2 aviso preventivo Gestion del Riesgo: Paso restringido, solo motocicletas. Opcion 3 aviso preventivo Gestion del Riesgo: Transite con cuidado, zona de alto riesgo. Opcion 4 aviso preventivo Gestion del Riesgo: "Prohibido el paso a vehiculos pesados"-- Diseño aprobado por la entidad	Unidad	15	66.950	1.004.250
2	Cinta señalizacion -Nombre del diseño: PELIGRO NO PASE, color amarillo. Dimensiones: 75 cm de ancho x 100 m de longitud, Material: Plástico de alta resistencia (polietileno)	Rollo	40	15.450	618.000
3	Poste flexible delimitador. 1.0 metros de altura , Material: Poliuretano (PU) o PVC flexible de alta resistencia al impacto, Color: Naranja de alta visibilidad con elementos reflectivos: Dos o más franjas reflectivas grado ingeniería color blanco o plata	Unidad	10	41.200	412.000
4	Camiseta unisex color azul -TELA: Camisetas elaborados en 100% poliéster, peso (MASA/UNIDAD DE AREA) 226 +- 7 g/m2 ASTM D3776, Resistencia al rasgado trasversal 14,00 mínimo N ASTM D2261, resistencia al rasgado longitudinal 23,00 mínimo N ASTM D2261, solidez color a la luz(40 AFU) 4.00 MINIMO e.g. AATCC 16, SOL.COL.LAV. 2A - cambio color 4.00 MINIMO e.g. AATCC 61, PILLING2000 ciclos martindale 4.00 MINIMO e ISO 12945-2, mallas o pasadas 18.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775, hilos o columnas 14.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775, absorción 5.00 MAXIMO sg. AATCC 79. Factor protección UPF:Min 50.00 UPF. Tecnología protección solar: Evita el paso de los rayos UV. Tecnología transpirabilidad: Permite captar y secar la humedad (A decisión del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres) HILO: 100% poliéster, TEX 24 mínimo	Unidad	20	103.000	2.060.000
5	Gorras-TELA: Gorras en tela impermeable, elaboradas en 100% poliéster, peso (MASA/UNIDAD DE AREA) 115.00 +- 5 g/m2 ASTM D3776, repelencia agua 90.00 MINIMO % AATCC 22, resistencia a la flexión 4.00 MINIMO e UNE-EN ISO 5981, impermeabilidad (METODO LLUVIA-LLOVIZNA) 1.00 MAXIMO g AATCC 35, solidez color a la luz(40 HORAS) 4.00 MINIMO e.g. AATCC 16, resistencia a la rotura trama 310.00 MINIMO N ASTM D5034, resistencia a la rotura urdimbre 617.00 MINIMO N ASTM D5034, mallas o pasadas 56.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775, hilos o columnas 113.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775, factor de protección UPF 50.00 MINIMO UPF AATCC 183. HILO: 100% poliéster, TEX 40 mínimo CIERRE DE CONTACTO: 100% poliamida	Unidad	20	72.100	1.442.000
6	Suministro de refrigerio para los asistentes a la jornada, compuesto por jugo natural servido en vaso desechable de 7 onzas (7 oz) y un sándwich tipo gourmet, preferiblemente de pollo, con un peso aproximado de 200 gramos, preparado en condiciones adecuadas de higiene y calidad para el consumo. Dispuesto en la zona Rural o Urbana, definidas por el supervisor del contrato en las diferentes fechas y cantidades establecidas por el mismo.	Unidad	500	17.510	8.755.000
7	Suministro de almuerzo para los asistentes, consistente en un plato de lechona servido en recipiente de icopor con tapa, garantizando adecuadas condiciones de higiene y manipulación de alimentos. El servicio incluye una bebida gaseosa individual con un contenido aproximado de 350 ml. Dispuesto en la zona Rural o Urbana, definidas por el supervisor del contrato en las diferentes fechas y cantidades establecidas por el mismo.	Unidad	400	29.097	11.639.000
8	Kit básico para gestión del riesgo, compuesto por pito de emergencia, linterna portátil y folleto educativo sobre prevención y atención de emergencias y desastres.	Kit	300	60.770	18.231.000
					44.161.250

Los posibles proponentes no podrán superar el valor establecido en el cuadro anterior dentro de la presentación de las propuestas. El contratista debe asumir, los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones que se generen en virtud del contrato.

El valor estimado para el contrato será la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA ($44.161.250) M/CTE**. En el estudio del sector (los cuales hacen parte integral del presente documento previo) se describe el análisis de mercado en los cuales se detallan las empresas participantes dentro del proceso de estudio de costos, determinando el menor valor ofertado para llegar al presupuesto oficial estimado y el presupuesto final que arroja a su vez el presupuesto oficial total del proceso.

9.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado mediante cuotas parciales de acuerdo al suministro de insumos y elementos descritos en la ficha técnica, previa presentación de cuenta de cobro o factura de venta, certificación de cumplimiento expedida por el funcionario encargado de la Supervisión del Contrato y constancia de pago de las obligaciones por conceptos de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales si a ello hubiere lugar.

9.6 Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Dagua, del Departamento del Valle del Cauca.

9.7 Especificaciones técnicas

JORNADAS DE CONOCIMIENTO, PREVENCION Y REDUCCIÓN DEL RIESGO Y EL MANEJO DE DESASTRES.			
N°	**Detalle**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**
1	Pendon de 1 mt x 1.30 Material: Lona banner de alta resistencia (13 oz o superior), Impresión: Full color, una cara, sin soporte. Opcion 1. aviso preventivo Gestion del Riesgo: Prohibido el paso, puente en alto riesgo de colapso".Opcion 2 aviso preventivo Gestion del Riesgo: Paso restringido, solo motocicletas. Opcion 3 aviso preventivo Gestion del Riesgo: Transite con cuidado, zona de alto riesgo. Opcion 4 aviso preventivo Gestion del Riesgo: "Prohibido el paso a vehiculos pesados"-- Diseño aprobado por la entidad	Unidad	15
2	Cinta señalizacion -Nombre del diseño: PELIGRO NO PASE, color amarillo. Dimensiones: 75 cm de ancho x 100 m de longitud, Material: Plástico de alta resistencia (polietileno)	Rollo	40
3	Poste flexible delimitador. 1.0 metros de altura , Material: Poliuretano (PU) o PVC flexible de alta resistencia al impacto, Color: Naranja de alta visibilidad con elementos reflectivos: Dos o más franjas reflectivas grado ingeniería color blanco o plata	Unidad	10
4	Camiseta unisex color azul -TELA: Camisetas elaborados en 100% poliéster, peso (MASA/UNIDAD DE AREA) 226 +- 7 g/m2 ASTM D3776, Resistencia al rasgado trasversal 14,00 mínimo N ASTM D2261, resistencia al rasgado longitudinal 23,00 mínimo N ASTM D2261, solidez color a la luz(40 AFU) 4.00 MINIMO e.g. AATCC 16, SOL.COL.LAV. 2A - cambio color 4.00 MINIMO e.g. AATCC 61, PILLING2000 ciclos martindale 4.00 MINIMO e ISO 12945-2, mallas o pasadas 18.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775, hilos o columnas 14.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775, absorción 5.00 MAXIMO sg. AATCC 79. Factor protección UPF:Min 50.00 UPF. Tecnología protección solar: Evita el paso de los rayos UV. Tecnología transpirabilidad: Permite captar y secar la humedad (A decisión del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres) HILO: 100% poliéster, TEX 24 mínimo	Unidad	20
5	Gorras-TELA: Gorras en tela impermeable, elaboradas en 100% poliéster, peso (MASA/UNIDAD DE AREA) 115.00 +- 5 g/m2 ASTM D3776, repelencia agua 90.00 MINIMO % AATCC 22, resistencia a la flexión 4.00 MINIMO e UNE-EN ISO 5981, impermeabilidad (METODO LLUVIA-LLOVIZNA) 1.00 MAXIMO g AATCC 35, solidez color a la luz(40 HORAS) 4.00 MINIMO e.g. AATCC 16, resistencia a la rotura trama 310.00 MINIMO N ASTM D5034, resistencia a la rotura urdimbre 617.00 MINIMO N ASTM D5034, mallas o pasadas 56.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775, hilos o columnas 113.00 +- 2 hilo/cm ASTM D3775, factor de protección UPF 50.00 MINIMO UPF AATCC 183. HILO: 100% poliéster, TEX 40 mínimo CIERRE DE CONTACTO: 100% poliamida	Unidad	20
6	Suministro de refrigerio para los asistentes a la jornada, compuesto por jugo natural servido en vaso desechable de 7 onzas (7 oz) y un sándwich tipo gourmet, preferiblemente de pollo, con un peso aproximado de 200 gramos, preparado en condiciones adecuadas de higiene y calidad para el consumo. Dispuesto en la zona Rural o Urbana, definidas por el supervisor del contrato en las diferentes fechas y cantidades establecidas por el mismo.	Unidad	500

JORNADAS DE CONOCIMIENTO, PREVENCION Y REDUCCIÓN DEL RIESGO Y EL MANEJO DE DESASTRES.			
N°	Detalle	Unidad de Medida	Cantidad
7	Suministro de almuerzo para los asistentes, consistente en un plato de lechona servido en recipiente de icopor con tapa, garantizando adecuadas condiciones de higiene y manipulación de alimentos. El servicio incluye una bebida gaseosa individual con un contenido aproximado de 350 ml. Dispuesto en la zona Rural o Urbana, definidas por el supervisor del contrato en las diferentes fechas y cantidades establecidas por el mismo.	Unidad	400
8	Kit básico para gestión del riesgo, compuesto por pito de emergencia, linterna portátil y folleto educativo sobre prevención y atención de emergencias y desastres.	Kit	300

Nota 1: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, y corresponderá al oferente cerciorarse y calcular todas estas.

Nota 2: El suministro de los refrigerios y demás alimentos objeto del proceso debe estar conforme a lo reglamentado en el Decreto 539 de marzo de 2014, Por el cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios.

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

La alimentación suministrada deberá tener registro sanitario vigente y cumplir con la normatividad que le aplique, en cuanto a etiquetado y transporte.

La entrega deberá efectuarse en el lugar, fecha y hora establecidos, teniendo en cuenta las cantidades estimadas por la entidad y la ubicación del suministro, ya sea en zonas urbanas o rurales.

Nota 3: Se anexan las fichas técnicas de los insumos y/o elementos descritos en las Especificaciones Técnicas, con el fin de ampliar y respaldar la información sobre las características requeridas para el desarrollo del proceso.

Nota 4: El contratista deberá garantizar el transporte oportuno de los bienes y servicios objeto del contrato hasta los lugares designados por la Entidad, incluyendo zonas urbanas y rurales, asumiendo todos los costos asociados al cargue, descargue, embalaje y manipulación, asegurando la integridad de los productos.

Nota 5: Será responsabilidad exclusiva del contratista responder por cualquier pérdida, daño o deterioro de los elementos hasta el momento de su entrega a satisfacción de la Entidad.

Nota 6: Todos los bienes y servicios entregados deberán cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el presente proceso, así como con la normatividad legal vigente en materia de seguridad, salud y calidad.

Nota 7: Los elementos como gorras, chalecos, cartillas y demás piezas gráficas deberán entregarse con la personalización e identidad institucional previamente aprobada por la Entidad, garantizando la fidelidad de los logos, colores y demás lineamientos gráficos.

9.8 Obligaciones específicas del contratista

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

- Suministrar, bajo su propio costo y riesgo, los insumos o elementos objeto del presente estudio en el lugar que la entidad determine dentro del municipio de Dagua, ya sea en zona urbana o rural.
- Entregar las cantidades totales de los elementos e insumos en cada periodo y deberá propender por efectuar las entregas en forma completa, de acuerdo con los requerimientos solicitados en el proceso y en los lugares indicados
- Contar con los medios de trasporte adecuados y personal necesario para el transporte de los elementos y hacer entregas parciales de acuerdo a las necesidades presentadas y según las cantidades solicitadas por la Alcaldía sin que ello implique variación en el precio estipulado en el contrato.
- suministrar en la forma antes enunciada los insumos que se describieron en la ficha tecnica, teniendo en cuenta de no exceder el valor contemplado para cada uno de ellos en su oferta económica.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones (Si a ello hubiere a lugar).
- Realizar la entrega de los insumos objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas y a lo coordinado con el supervisor del contrato.
- **PARAGRAFO**: Entregar todos los bienes y servicios ajustados a las características, calidades y cantidades señaladas en el proceso de contratación y en las orientaciones que imparta la Entidad.
- **PARAGRAFO PRIMERO:** La Alcaldía no aceptará otros alimentos, elementos u objetos diferentes a los relacionados en las especificaciones técnicas, de igual forma, la Alcaldía podrá rechazar los elementos, si los considera de mala calidad o no cumple con las especificaciones y el contratista debe cambiar el producto en un término no mayor a 2 horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones o esté vencida su fecha de expiración. Para cualquier cambio, el proveedor debe garantizar que lo realizará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal y correrá con los gastos que ello implique.

- **PARAGRAFO SEGUNDO:** En el evento de presentarse si el Municipio de Dagua requiere algún insumo con carácter urgente se deberá tener en cuenta que el término de entrega de los pedidos urgentes no podrá exceder de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud, si el mismo no es atendido, se impondrán las sanciones previo el agotamiento del procedimiento respectivo, conforme a lo establecido en el contrato
- **PARAGRAFO TERCERO:** El proponente deberá contar con sede en el Municipio de Dagua o en sitio cercano, dado que el suministro de elementos descritos se solicitará de manera paulatina hasta agotar el recurso, a medida que se presente la necesidad, según las condiciones técnicas exigidas. Lo anterior, en atención a que la entidad no cuenta con espacio físico para el almacenamiento de grandes cantidades, el adjudicatario, que no cuente con sede en el Municipio, deberá tener en cuenta lo anteriormente descrito, so pena de la declaratoria de incumplimiento, como lo señala el artículo 86 de la ley 1474 del 2011, dado que, el no acatamiento de lo señalado conducirá indefectiblemente a la paralización del contrato, o sea, irremediablemente no se cumplirá en el tiempo esperado y requerido, teniendo en cuenta la necesidad presentada, acaeciendo por esto un perjuicio para la Entidad. El proponente que resulte seleccionado debe tener en cuenta que, deberá responder por la calidad de los bienes suministrados y de las marcas propuestas por el oferente, las cuales deberán ser de marcas reconocidas en el mercado; así mismo, los bienes importados y suministrados a la entidad deberán estar debidamente nacionalizados y legalizados.

9.9 Obligaciones de la Entidad Contratante

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

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

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

Modalidad de Selección: Mínima Cuantía

La presente contratación se adelanta bajo la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, prevista en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento), y reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que adicionó y modificó el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional — Decreto 1082 de 2015.

Este régimen establece un procedimiento especial, ágil y simplificado para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la entidad contratante, siendo aplicable con independencia del objeto contractual, conforme a la orientación normativa consolidada a partir de la Ley 2069 de 2020, que hizo prevalecer el criterio cuantitativo sobre el criterio objetivo para determinar la modalidad de selección.

Justificación y Acreditación de la Cuantía

Para la vigencia fiscal 2026, y de conformidad con el presupuesto anual de funcionamiento e inversión debidamente asignado al Municipio de Dagua, la Menor Cuantía de la entidad ha sido establecida en la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($490.253.400 M/CTE), en aplicación de los topes fijados por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones del Decreto 1082 de 2015.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección no supera la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.025.340 M/CTE), valor que corresponde exactamente al diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía institucional, situación que activa de forma imperativa la modalidad de Mínima Cuantía como única vía de selección procedente, atendiendo los principios de economía, eficiencia y transparencia que rigen la contratación estatal (artículo 23 de la Ley 80 de 1993).

Verificación aritmética: $490.253.400 × 10% = $49.025.340, confirmando la procedencia de la modalidad seleccionada.

Marco Normativo Aplicable

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se rigen por el siguiente marco normativo, en orden de jerarquía:

- Constitución Política de Colombia: Artículos 209, 267 y 355, que consagran los principios de la función administrativa y el control fiscal aplicables a la contratación pública.
- Ley 80 de 1993: Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Establece la capacidad para contratar, los principios rectores, las modalidades de selección y los efectos jurídicos de los contratos estatales.
- Ley 1150 de 2007: Introduce medidas para la eficiencia y la transparencia en la contratación con recursos públicos, modifica la Ley 80 de 1993 y establece los umbrales de las modalidades de selección.

- Ley 1474 de 2011 — Estatuto Anticorrupción: Artículo 94, que crea la modalidad de Mínima Cuantía como procedimiento especial y simplificado de selección.
- Ley 2069 de 2020 — Ley de Emprendimiento: Artículo 30, que modifica el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, consolida el criterio cuantitativo como determinante de la modalidad de selección y deja sin efectos el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, que condicionaba la modalidad al objeto del contrato.
- Decreto 1082 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, que reglamentan el procedimiento de Mínima Cuantía.
- Decreto 1860 de 2021: Adiciona y modifica el Decreto 1082 de 2015 en materia de Mínima Cuantía, en desarrollo de la Ley 2069 de 2020.
- Normas orgánicas del presupuesto: Ley 38 de 1989, Ley 179 de 1994, Ley 225 de 1995 y demás normas complementarias aplicables al gasto público.

En lo no regulado expresamente por las normas anteriores, se aplicarán las disposiciones del Código de Comercio, el Código Civil y las reglas particulares establecidas en el pliego de condiciones o Invitación Pública correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

Fundamento Específico de la Modalidad de Mínima Cuantía

Con la expedición de la Ley 2069 de 2020 y su decreto reglamentario Decreto 1860 de 2021, el legislador colombiano unificó y simplificó el criterio de aplicación de la Mínima Cuantía, estableciendo que el factor determinante para escoger esta modalidad es exclusivamente el valor del contrato, sin consideración al objeto contractual. Esta modificación superó la distinción que el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 pretendía establecer entre contratos de obra y demás contratos, unificando el tratamiento en un solo procedimiento ágil.

En consecuencia, cuando el valor del objeto a contratar no excede el 10% de la Menor Cuantía de la entidad, la Mínima Cuantía es la modalidad de selección imperativa y excluyente, con independencia de si el objeto del contrato corresponde a obras, bienes o servicios. Cualquier otra modalidad resultaría contraria al principio de legalidad y a los mandatos de la normativa vigente.

Habida cuenta de lo anterior, el Municipio de Dagua se encuentra jurídicamente habilitado y obligado a adelantar el presente proceso de adquisición bajo la Modalidad de Mínima Cuantía, dado que: (i) el presupuesto oficial no supera el 10% de la Menor Cuantía institucional; (ii) así lo ordenan los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 —modificado por la Ley 2069 de 2020— y el Decreto 1860 de 2021; y (iii) esta modalidad garantiza la satisfacción de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que gobiernan la actividad contractual del Estado colombiano, conforme al artículo 209 de la Constitución Política y al artículo 23 de la Ley 80 de 1993.

10.1 Tipo de propuesta técnica

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique: **No Aplica.**

- Propuesta técnica simplificada (PTS) ____
- Propuesta técnica detallada (PTD) ____
- Conformación lista corta ____
- Conformación lista multiusos ____

10.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

11.1 JURÍDICOS:

Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, en el cual demuestre el objeto social acorde con el objeto y las actividades a desarrollar en el presente proceso de contratación , quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo y se deberá acreditar que su duración o vigencia no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (05) años más.

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

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas, se les exigirá el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal, cuando a esto hubiere

lugar. En defecto de dicho documento de inscripción, deberán presentar la certificación de inscripción en el registro establecido en esta ley. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y debidamente apostillados.

A) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

B) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años deberá acreditar el estado de la situación militar, la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar copia de la libreta militar en cualquier momento. En caso de ser personas extrajeras, deberán acreditar este requisito con la presentación de la cedula de extranjería o pasaporte.

C) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

D) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.
En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

E) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el Municipio de Dagua verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

F) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional del Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

G) Oferta Debidamente Firmada - Carta de Presentación – Anexo No. 1

El proponente deberá presentar la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta, firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto, Fax y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo N° 1 adjunto a la invitación pública.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane cuando el Municipio Dagua, lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta y por tanto serán rechazadas, las ofertas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o desde cualquier otra, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Municipio de Dagua de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades licitas.

APODERADO.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las

siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

l) Documento de conformación del consorcio o unión temporal– Anexo No. 2

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Dagua, salvo durante el proceso de selección en donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II.
Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.
Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la

persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio y/o unión temporal adjudicataria.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y tres (3) años más.

b) El Municipio de Dagua no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Dagua lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Dagua.

f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Municipio de Dagua dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

J) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal - Anexo N° 4

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

En el evento tener Revisor Fiscal, se deberá diligenciar el anexo respectivo, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Adicionalmente, se debe presentar la respectiva planilla de pago, ya sea que la certificación sea expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la

propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

K) Registro Único Tributario

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas, las cuales deberán guardar relación con el objeto del proceso.

L) Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo N° 5

El proponente debe diligenciar el anexo N° 5 donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Dagua, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

M) Consulta en el REDAM

Consulta registro deudores alimentarios morosos, ley estatutaria 2097 de 2 de julio de 2021, decreto 1310 de 2022.

N) Consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

Ley 1918 de 2018, Constancia de no registrar inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

11.2 Capacidad financiera

No aplica.

11.3 Capacidad organizacional

No aplica.

11.4 Capacidad residual ***(únicamente para licitaciones de obra pública)***

No aplica.

12. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el Anexo 8 – FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiestan cumplir con las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas y en la invitación pública del presente proceso.

Para el cumplimiento de este numeral la Entidad dará aplicación al principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1. y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para estos efectos el proponente deberá de diligenciar el Anexo 3, y cumplir los requisitos señalados en el presente proceso.

- Mínimo cinco (05) certificaciones de experiencia de contratos y/o o copia de contratos junto con al acta de terminación y/o liquidación a satisfacción de los dos últimos años, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan al objeto del presente proceso, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

- Certificación donde se manifieste que el oferente tiene como experiencia mínima cinco (05) años o más (contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso). Lo anterior podrá demostrarse mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio. Con anterioridad no superior a (30) días previos al cierre del proceso.

Para efectos de la verificación de este aspecto, EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación de este proceso se encuentren en ejecución, las que no se relacionen con el objeto del proceso, las relaciones de contratos o copias de los mismos, copias de facturas, o actas de liquidación por sí solas.

Información requerida en las certificaciones de experiencia:

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del Contratante.
ii. Nombre o razón social del Contratista.
iii. Número del contrato.
iv. Objeto del contrato.
v. Valor total del contrato.
vi. Valor de las adiciones si a ello hubo lugar.
vii. Fecha de inicio de contrato.

viii. Fecha de terminación del contrato.
ix. Firma del encargado de la entidad contratante.
x. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
xi. Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

Certificaciones en moneda extranjera:

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

Certificaciones con objetos contractuales amplios:

Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes y elementos relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó los bienes y elementos requeridos para el presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a la dotación de material de intendencia.

Certificaciones de consorcios o uniones temporales:

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo del proponente plural que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, la cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación.

El Municipio de Dagua, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

En el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

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

Conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos contractuales que pueden afectar el contrato, los cuales se determinan y asignan en matriz de riesgos adjunta.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE DAGUA (VALLE DEL CAUCA), una garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los siguientes riesgos: **1) CUMPLIMIENTO**: Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. **2) CALIDAD DEL BIEN**: Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, su vigencia será el del término de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más. **3) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** En cuantía equivalente a doscientos (200) SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

16. ESTUDIOS, DISEÑOS Y PERMISOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

Listado de Documentos Aportados con el presente Proceso: No Aplica.

17. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No Aplica.

18. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

Al finalizar la ejecución del contrato, el supervisor certificará que el contratista cumplió el objeto contractual conforme a las características señaladas en los documentos precontractuales y contractuales.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de

corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.

La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, la supervisión del contrato a celebrar la debe realizar el funcionario que designe el ordenador de gasto del Municipio de Dagua, en virtud de la Ley 1474 de 2011; quien será designado mediante comunicación escrita. Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos, además de:

1. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento del presente contrato.
2. Supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
3. Emitir conceptos sobre solicitudes de suspensión, adición o modificación del contrato y los que se requieran en la calidad de supervisor del mismo.
4. Suscribir los certificados de satisfacción correspondientes.
5. Suscribir las respectivas actas de supervisión o liquidación.
6. Las demás contempladas en los estudios previos, la ley y aquellas necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

19. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

No Aplica.

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

De acuerdo al Decreto 1082 de 2015, este numeral no es aplicable a la contratación de mínima cuantía. Este proceso de contratación no está cobijado por un acuerdo comercial. El Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia compra eficiente, 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. Al respecto señala:
"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"

21. LIMITACION DE MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto por el Articulo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, en este proceso de selección de mínima cuantía, La Alcaldía de Dagua publicará en la página del SECOP II la comunicación para informar si se limitará o no la participación de los proponentes únicamente a MIPYMES de orden territorial, teniendo en cuenta si durante el proceso se reúnen las condiciones previstas por la norma antes citada, es decir, que a la fecha de la convocatoria realizada para este proceso, se verificará en la plataforma del SECOPII con el fin de evidenciar si existe alguna manifestación de limitación, si por lo menos dos (2) mipymes del municipio de Dagua manifiestan interés frente a la convocatoria, para lo cual en la manifestación deberán aportar copia del Certificado de existencia y representación legal expedido con un término no mayor a sesenta días.

22.COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA.

De conformidad con la subsección 5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la aceptación de la oferta junto con la oferta seleccionada constituye para todos los efectos el contrato celebrado. La Alcaldía de Dagua podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que se satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, el Municipio manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto del Municipio y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta. En caso de no lograse la adjudicación la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

En constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Dagua, en el mes de Septiembre de 2026.

YURAINE RUIZ MAMIAN
SECRETARIA PLANEACIÓN Y PROYECTOS
ALCALDÍA DE DAGUA VALLE DEL CAUCA

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró/Proyectó:	María Paula Caicedo	Contratista Secretaria de Planeación y Proyectos	
Revisó:	Yuraine Ruiz Mamian	Secretaria de Planeación y Proyectos	
Revisó:	Marcela Castrillon	Abogada Contratista	
Aprobó:	Ana Cecilia Bravo	Jefe Oficina Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			