Número de Proceso	MC-026-2026

septiembre del 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR INTEGRAL, LA SALUD, LA MOTIVACIÓN, LA INTEGRACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA.

SECRETARÍA DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA

ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD DE CONTRATACION MINIMA CUANTIA

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, Ley 2069 del 2020, Decreto 1860 del 2021 y demás normas concordantes, o que modifiquen o sustituían las anteriores, 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, 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 Municipio 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.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias tanto desde el punto de vista misional como de gestión, la Secretaria Desarrollo Institucional del Municipio de Dagua debe desarrollar las siguientes responsabilidades conforme a su propósito principal: Dirigir la formulación y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones en relación con la implementación y desarrollo de políticas orientadas al desarrollo del Talento Humano, de recursos físicos, gestión logística, TIC'S, participación ciudadana, comunicaciones, seguridad y salud en el trabajo , pasivo pensional, y la gestión documental y archivo, con el fin de fortalecer la capacidad instalada y resolutiva de la Administración Municipal, propiciando gestión para el desarrollo y confianza institucional para atender con calidad las demandas de la comunidad en general, aportando a la especialidad de los servicios desde el liderazgo que ejerza.

Por lo que en línea de lo anterior tenemos como FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

- Direccionar y controlar la Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Central del Municipio, en el marco del mejoramiento individual e institucional.
- Garantizar y hacer cumplir los derechos y deberes de los funcionarios, según lo establecido por la ley
- Direccionar y controlar la Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Central del Municipio, en el marco del mejoramiento individual e institucional.
- Determinar las estrategias de desarrollo, administración y adaptación del talento humano para la Administración Municipal

El bienestar social de los servidores públicos debe entenderse como la promoción de condiciones, que favorezcan una vida integralmente satisfactoria, en equilibrio con los valores fundamentales de la dignidad humana. Este enfoque no solo permite fortalecer la salud física, emocional y social de los colaboradores, sino que también incide directamente en la eficiencia institucional y en la calidad del servicio que se presta a la comunidad. Así, el bienestar de quienes trabajan al servicio del Estado se convierte, a su vez, en un factor determinante para el bienestar colectivo de los ciudadanos.

En atención a los objetivos del Plan de Bienestar e Incentivos, se requiere desarrollar una conferencia orientada al coaching, la Programación Neurolingüística (PNL), la inteligencia emocional y el desarrollo humano, por cuanto estas herramientas permiten abordar de manera integral aspectos relacionados con el reconocimiento de recursos personales, la gestión de emociones, el fortalecimiento de habilidades de comunicación, las relaciones interpersonales, el liderazgo, la motivación y la identificación de propósitos individuales y colectivos. Su incorporación busca generar un espacio práctico y participativo para que los servidores públicos fortalezcan capacidades personales e interpersonales que contribuyan a afrontar de mejor manera los desafíos propios de los entornos laborales, favorecer relaciones humanas saludables y promover condiciones asociadas al bienestar integral, en concordancia con las actividades de promoción de la salud, bienestar, motivación e integración previstas por la Entidad.

De conformidad con la Ley 909 de 2004, que dispone que las entidades deben implementar programas de bienestar, preparación para el retiro e incentivos para los servidores públicos a fin de elevar sus niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, y teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de Bienestar Social, como el Decreto 1567 de 1998, que señala en el artículo 20 que: *"Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora", y a su vez señala que "Tendrá (sic) derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad".*

La alcaldía municipal de Dagua Valle del cauca, En el programa de Bienestar Social, estímulos e incentivos, a través de la secretaria de Desarrollo Institucional tiene como objetivo fortalecer las dinámicas organizacionales en el favorecimiento del Bienestar Social y las estrategias institucionales en el desarrollo integral de los servidores públicos de la alcaldía municipal, teniendo en cuenta que el Bienestar Laboral es un eje transversal de trabajo, hace parte de la filosofía de gestión y dignificación del empleo de la entidad, aumentando por consiguiente el compromiso, la vinculación y el sentido de pertenencia de sus servidores públicos, además se busca la eficiencia y eficacia en el desempeño; contribuyendo significativamente con el logro de los indiciadores y metas planteadas por la Secretaria de Desarrollo Institucional, para la vigencia 2026.

Teniendo en cuenta lo anterior, la política de Bienestar Social en el municipio de Dagua, valle del cauca, tiene como fundamento el reconocimiento del servidor público como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural. Es por ello que el programa de Bienestar Social y el sistema de estímulos e incentivos para la vigencia 2026, nace de la percepción de todas y cada una de las áreas sobre las que se direccionan las tareas y las líneas de trabajo en conexión con los intereses y beneficios de las acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones laborales y de las relaciones interpersonales entre los servidores públicos, con el fin de fortalecer los ambientes en cada una de las dependencias, reconociendo las estrategias de trabajo direccionadas a brindar un mejor ambiente laboral desde las diferentes áreas,

ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

2. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**		**Certificado de Vigencia Futura**	
Número:	846			
Fecha de Expedición:	11 de junio 2026			
Fecha de Vencimiento:	31 de diciembre del 2026			
Apropiación:	2.1.1.01.03.020.1			
Valor:	$ 49.000.000			

3. 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	
Contrato de Compraventa	
Contrato Interadministrativo	
Convenio Interadministrativo	
Contrato de Seguros	
Convenio de Asociación	
Contrato de Ciencia y Tecnología	
Otro	X
¿Cual?	Prestación de servicios logísticos

4. 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:

Segmento	Familia	Clase	Código	Nombre - Producto
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicios de cáterin
86000000	86130000	86132000	86132001	Servicio de entrenamiento (coaching) ejecutivo

Nota: La presente clasificación es informativa y no exigible de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 que indica: "(...) No se requerirá de este Registro, ni de Calificación ni de Clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad (...)" (Subrayado fuera de texto.)

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

SÍ [X] NO [ ]

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
90101700	2.1.2.02.01.002.01-Adquisición de elemento e insumos para operatividad de estación de cafetería institucional	Enero	Diciembre	12 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	20.000.000 COP

6. ¿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 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

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

para la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme lo expuesto en el capítulo anterior

7. 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.

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

8.1 Objeto del contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR INTEGRAL, LA SALUD, LA MOTIVACIÓN, LA INTEGRACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA.

8.2 Alcance del objeto

N/A

8.2.1 Especificaciones Técnicas del Bien, Obra o Servicio a Contratar

exaltación del servidor publico	
Almuerzo (opcion1. plato de frijol, arroz, ensalada, tajada de maduro, cerdo a la plancha o chicharrón y limonada Frape, Plato tipico bandeja paisa. opción 2 Plati tipico Sancocho de Gallina, Opcion 3 Tamales Vallunos. Servido en sitio en Menaje: plato hondo, plato pando, vaso en cristal, cubiertos (cuchara, tenedor, cuchillo. Opción 4 Punta de anca-400 gr acompañado de porción de arroz, papa y ensalada fresca.) porción de postre y bebida caliente.	70

Desayuno: opcion1: un sándwich de pollo, lechuga y tomate de 250gr horneado y un vaso de 200ml de jugo natural variado. Opción 2: Creps de pollo con un vaso de 200ml de jugo natural variado. Opción 3: 80gr fruta fresca variada picada, granola, yogurt--SERVIDO en Menaje: plato pando, vaso en cristal, cubiertos (cuchara, tenedor, cuchillo)	70
Alquiler de sitio campestre con capacidad para 70 personas incluye mesas y sillas, sonido con capacidad para presentación musical en vivo, disposición de zonas verdes, kioscosr y servicio área de parqueadero	1
servicio de transporte con capacidad para 70 personas recorrido desde la cabecera municipal hasta sitio del evento disponibilidad 8 horas	2
Conferencia dirigida a servidores (coach Bienestar emocional-y trabajo en equipo)	1
botón y/o pin institucional, elaborado con el escudo del municipio material lamina, texto Servidor Público.	70
Actividad Plan de Bienestar- Componente Familiar	
Detalle	**Cant**
Almuerzo (opcion1. plato de frijol, arroz, ensalada, tajada de maduro, cerdo a la plancha o chicharrón y limonada Frape, Plato tipico bandeja paisa. opción 2 Plati tipico Sancocho de Gallina, Opcion 3 Tamales Vallunos. Servido en sitio en Menaje: plato hondo, plato pando, vaso en cristal, cubiertos (cuchara, tenedor, cuchillo	210
Desayuno opcion1: un sandwich de pollo, lechuga y tomate de 250gr horneado y un vaso de 200ml de jugo natural variado. Opción 2: Creps de pollo con un vaso de 200ml de jugo natural variado. Opción 3: 80gr fruta fresca variada picada, granola, yogurt--SERVIDO en Menaje: plato pando, vaso en cristal, cubiertos (cuchara, tenedor, cuchillo)	210
Refrigerio Opción 1: 4 empanadas con jugo natural de 10onz, Opción 2: pastel de pollo con jugo natural de 10onz.	210
Estación de Bebidas refrescantes (FRIAS) 3 por persona.	1
Espacio cómodo, amplio, con zonas verdes, zonas húmedas, ambiente natural, en clima cálido, por personas.	210
servicio de transporte con capacidad para 210 personas recorrido 60 kilómetros desde la cabecera municipal hasta sitio del evento disponibilidad 14 horas	3
Encuentros y jornadas de promoción al componente de salud, bienestar y motivación del bienestar institucional	

Detalle	Cant
REFRIGERIO Opción 1: 4 empanadas con jugo natural de 10onz, Opción 2: pastel de pollo con jugo natural de 10onz.	280
Hidratación (Botella de agua 600ml)	70

ALIMENTOS

Se hace necesario suministrar refrigerios, bebidas hidratantes y almuerzos a los colaboradores del municipio de Dagua, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de bienestar, alimentación e hidratación durante las jornadas programadas.

En ese sentido, se requiere la entrega de refrigerios, bebidas hidratantes y almuerzos durante los eventos para los colaboradores.

Así mismo, estos suministros permiten garantizar la permanencia y adecuada participación de los colaboradores, contribuyendo al correcto desarrollo logístico y operativo del plan de bienestar enfocado en las diferentes conmemoraciones en el desarrollo integral del servidor público en el municipio de Dagua, valle del cauca.

Condiciones de entrega: los elementos y/o insumos requeridos por la entidad serán exigibles por el Supervisor del contrato conforme a las descripciones técnicas descritas anteriormente. Las entregas deberán ser inmediatas o a más tardar dentro de los dos días calendarios siguientes a la solicitud impartida por el supervisor.

Transporte de los elementos a suministrar: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para la entidad, los gastos necesarios para la entrega de los elementos. El contratista debe entregar en las instalaciones del contratante los elementos solicitados, conforme a los requerimientos del supervisor.

APOYO LOGISTICO

Se requiere apoyo logístico para el soporte operativo durante los eventos, toda vez que es necesario contar con personal idóneo, capacitado e imparcial que garantice el adecuado desarrollo de las mismas.

Aunado a ello, la Secretaría de Desarrollo Institucional no cuenta con el personal suficiente ni especializado dentro de su planta administrativa para asumir de manera directa las labores de logística requeridas, razón por la cual se hace necesario contratar apoyo externo que permita atender oportunamente las necesidades operativas de los eventos.

Se requiere la contratación del servicio de transporte terrestre automotor de pasajeros en la modalidad de Transporte Especial, con el objeto de garantizar el traslado seguro,

oportuno e idóneo del personal. Este componente es indispensable para garantizar el principio de planeación y accesibilidad.

Ahora bien, una vez consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de verificar la existencia de acuerdos marco de precios o instrumentos de agregación de demanda que permitieran satisfacer la necesidad objeto del presente proceso, no se evidenció la disponibilidad de servicios y elementos que cumplan con las características técnicas y logísticas requeridas por la entidad para el desarrollo del plan de bienestar enfocado en las diferentes conmemoraciones en el desarrollo integral del servidor público en el municipio de Dagua, valle del cauca.

En consecuencia, y teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para atender la necesidad planteada, se hace necesario adelantar el procedimiento de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

Así las cosas, se hace necesario que la Alcaldía Municipal de Dagua adelante el proceso de contratación correspondiente para garantizar la logística y bienes requeridos para el desarrollo del plan de bienestar enfocado en las diferentes conmemoraciones en el desarrollo integral del servidor publico en el municipio de Dagua, valle del cauca, mediante la selección de una persona natural o jurídica idónea que cuente con la capacidad técnica, operativa y administrativa necesaria para prestar los servicios y suministrar los elementos requeridos, de conformidad con las necesidades descritas en la ficha técnica proyectada.

Así mismo, se precisa que dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026 se encuentra contemplada la contratación de los servicios y suministros requeridos para atender la presente necesidad.

Finalmente, el futuro contratista desarrollará las actividades objeto del contrato bajo la supervisión y seguimiento que designe la entidad, atendiendo las instrucciones y lineamientos impartidos para la correcta ejecución contractual, conservando en todo caso plena autonomía técnica, administrativa y operativa en el desarrollo de sus obligaciones.

Vigencia: La propuesta deberá tener una vigencia igual a la establecida para la ejecución del contrato.

8.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 18 de diciembre del veinte veintiséis (2026), término que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, una vez se haya dado inicio al Contrato a través de la Plataforma del SECOP II.

8.4 Valor estimado del contrato y su Justificación

De acuerdo con los recursos asignados por el Municipio de Dagua, el presupuesto al momento que se proyecta el estudio previo y previa aprobación del Ordenador del gasto, se calcula en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000) M/CTE** incluido, tasas, contribuciones y demás impuestos que le sean aplicables y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del mismo.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y para determinar el valor del presupuesto oficial, el Municipio de Dagua – Valle, con el fin de realizar un análisis consolidado comparativo de precios unitarios, la Entidad solicitó Tres (3) cotizaciones para adquisición de dichos elementos respecto de las cuales se obtuvo el siguiente valor promedio:

Cotización Phalcon	$ 48.500.000
Cotización Coppa	$ 47.500.000
Cotización Dumont	$ 51.000.000
Valor total	$ 147.000.000
Valor promedio	$ 49.000.000

Los proponentes no podrán superar el valor establecido en el cuadro dentro de la presentación de las propuestas. El contratista debe asumir, los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones que se generen en virtud del contrato, tales como retención en la fuente, IVA, así mismo asumir las estampillas las cuales serán descontadas de los pagos que realice el municipio. De igual manera todas las demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto, lo anterior según le aplique al bien, servicio u obra y el tipo de régimen del contratista

NOTA 1: Las Propuestas económicas no podrán superar los valores unitarios estimados por la entidad, so pena de rechazo.

NOTA 2: El Municipio de Dagua sólo pagará los precios estipulados en el contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes y no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 3: Entre los impuestos que estarán a cargo de proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Estampillas municipales y departamentales. En caso de estar exento de este tributo, el proponente deberá aportar copia del acto mediante el cual se estableció dicha exención.

NOTA 4: Al formular la propuesta, el Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en su oferta, deberán considerarse tales conceptos.

DEDUCCIONES

Impuestos: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Pro Ancianos	4%
Pro Cultura	2%
Hospitales	1%
Pro Universidad	0.5%
Pro Deporte	1.5%
Pro justicia familiar	2%
Reteica	1%
Retención en la fuente	2,5 % o 3,5%
Retención de IVA	15% valor del IVA

COMPARATIVO DETALLADO DE COTIZACIONES (COPPA, PHALCON Y DUMONT)

A continuación, se relaciona el detalle ítem por ítem de las tres (3) cotizaciones solicitadas por la Entidad para la determinación del valor estimado del contrato, con sus respectivas cantidades, valores unitarios y valores totales por actividad, en concordancia con el valor total y el valor promedio registrados en el numeral anterior.

Ítem / Servicio	Cant.	COPPA		PHALCON		DUMONT	
		V. Unitario	V. Total	V. Unitario	V. Total	V. Unitario	V. Total
DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO							
Almuerzo	70	$ 47.000	$ 3.290.000	$ 52.000	$ 3.640.000	$ 59.058	$ 4.134.060
Desayuno	70	$ 19.000	$ 1.330.000	$ 21.000	$ 1.470.000	$ 24.418	$ 1.709.260
Alquiler de sitio campestre	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.135.731	$ 1.135.731
Servicio de transporte	2	$ 750.000	$ 1.500.000	$ 800.000	$ 1.600.000	$ 885.870	$ 1.771.740
Conferencia dirigida a servidores	1	$ 450.000	$ 450.000	$ 450.000	$ 450.000	$ 499.722	$ 499.722
Botón / pin institucional	70	$ 23.000	$ 1.610.000	$ 22.000	$ 1.540.000	$ 27.825	$ 1.947.750
Subtotal Día del Servidor Público			**$ 9.180.000**		**$ 9.700.000**		**$ 11.198.263**
PLAN DE BIENESTAR – COMPONENTE FAMILIAR							
Almuerzo	210	$ 34.000	$ 7.140.000	$ 34.000	$ 7.140.000	$ 39.183	$ 8.228.430
Desayuno	210	$ 24.000	$ 5.040.000	$ 24.000	$ 5.040.000	$ 27.825	$ 5.843.250
Refrigerio	210	$ 14.000	$ 2.940.000	$ 13.000	$ 2.730.000	$ 16.468	$ 3.458.280
Estación de bebidas refrescantes	1	$ 1.050.000	$ 1.050.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.192.518	$ 1.192.518
Espacio	210	$ 45.000	$ 9.450.000	$ 46.000	$ 9.660.000	$ 50.881	$ 10.685.010
Servicio de transporte	1	$ 8.640.000	$ 8.640.000	$ 9.100.000	$ 9.100.000	$ 5.417.599	$ 5.417.599
Subtotal Plan de Bienestar – Componente Familiar			**$ 34.260.000**		**$ 34.670.000**		**$ 34.825.087**
ENCUENTROS Y JORNADAS DE PROMOCIÓN							

8.5 Forma de pago

a) El valor del contrato será cancelado mediante **pagos parciales** de acuerdo al servicio solicitado por la Entidad, contra entrega a las especificaciones requeridas previa presentación de la 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.
b) El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales. Para hacer efectivo el pago, el contratista deberá allegar:
c) Factura, con discriminación de valores unitarios y totales.
d) Acreditar que se encuentra al día con el pago a los aportes del sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, conforme a lo descrito en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el art. 23 de la Ley 1150.
e) Pago de estampillas Municipales y/o departamentales según sea el caso.
f) Certificación o constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor.
g) Los demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Municipio de Dagua.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el Municipio se realizarán al

recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega a satisfacción de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos.

Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del Municipio de Dagua y quedará sujeto igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago, y a la aprobación del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC, por parte de la secretaria de Hacienda Municipal.

PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

NOTA: No se tramitarán pagos que no tengan la documentación soporte requerida. El supervisor será responsable de verificar la veracidad de la información que presente el contratista con respecto a las cuentas a pagar con los productos suministrados, así como la correspondiente paz y salvo y pagos a sistemas de seguridad social.

8.6 Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Dagua, del Departamento del Valle del Cauca. el proponente deberá entregar los elementos en la Alcaldía del Municipio de Dagua Almacén, ubicado en la carrera 10 # 9-30, barrio la Estación -Dagua-Valle del Cauca.

8.7 Obligaciones específicas del contratista

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

- Los bienes objeto del contrato deberán ser entregados al supervisor bajo su propio costo y riesgo por parte del contratista en la Alcaldía del Municipio de Dagua, en la dirección Carrera 10 No.9-30. El oferente en caso de resultar adjudicatario realizará la entrega de manera oportuna, esto es, dentro del plazo de ejecución del contrato, de todos los elementos objeto del presente proceso al supervisor designado por la entidad, el cual determinará una vez recibidos, si los bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas. A la fecha de entrega de los elementos, el supervisor por su parte debe, recepcionar las novedades y verificar los elementos que son objeto de cambio, sin costo adicional para la entidad.

- Los elementos requeridos, serán validados con el fin de garantizar que cumplen con las especificaciones técnicas, en el caso que alguno o algunos de los bienes no cumplan con las condiciones contratadas, estos no serán recibidos por parte de la entidad y se programará una nueva entrega, la cual no podrá exceder de un día (1) día hábil siguiente al requerimiento del supervisor del contrato.
- El contratista debe estar presente o enviar un representante para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objetos de entrega, con el propósito que se verifiqué el estado y calidad de los elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones necesarias, para efectos de cambios, reposiciones o lo que corresponda.
- El contratista deberá tener capacidad para entregar las cantidades totales en el plazo establecido para el contrato y deberá propender por efectuar la entrega en forma completa, de acuerdo con los requerimientos solicitados en el proceso y en los lugares indicados
- El proponente que resulte seleccionado debe tener en cuenta que, deberá responder por la calidad de los bienes suministrados.
- El oferente mediante documento debidamente suscrito certificará que, en caso de resultar adjudicatario, asumirá los costos de transportes y demás gastos ocasionados con la entrega y reemplazo o reposición (en caso de que aplique) de los elementos objeto del contrato y no tendrán costo adicional al valor establecido en el contrato
- El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte adecuados y personal necesario para el transporte de los elementos y hacer la entrega 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.
- El Proponente seleccionado deberá suministrar en la forma antes enunciada los insumos que se describieron, teniendo en cuenta de no exceder el valor contemplado para cada uno de ellos en su oferta económica.
- La Alcaldía no aceptará otras especificaciones diferentes a las antes mencionadas.
- La Alcaldía está en su derecho de exigir muestras de los elementos que considere necesarios antes de adjudicar.
- El municipio está en su derecho de exigir muestras de las telas antes de adjudicar
- La Alcaldía está en su derecho de rechazar los elementos, si los considera de mala calidad o no cumple con las especificaciones
- 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.
- El proponente en su propuesta, debe certificar las anteriores condiciones

8.8 Obligaciones generales del contratista:

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Dagua a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.
4. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique).
5. Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos.
6. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
7. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.
8. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
9. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.
10. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
11. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral
12. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
13. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Dagua, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.
14. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.
15. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

17. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
18. Entregar al Municipio de Dagua, una vez perfeccionado el contrato los documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
19. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por Municipio de Dagua.

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.

9. 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 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: Decreto 111 de 1996 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.

9.1 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 ____

9.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

10. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

10.1 JURÍDICOS:

a) 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.

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 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 238 de la ley 1952 de 2019). 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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 7° 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 Dagua 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.

I) 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:

1- 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.
2- 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.
3- 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:

- ✓ 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 dos (2) años más.
- ✓ El Municipio de Dagua no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 No 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.

l) Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo No 5

El proponente debe diligenciar el anexo No 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.

o) **Certificación - Multas, Sanciones Y Efectividad De Garantías**:

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato No 9, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o clausulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato.

p) **Certificación - Declaración De Actividades Legales**:

La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato Nº7 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

q) **Certificación - Origen De Los Recursos**:

El proponente deberá diligenciar el **Formato Nº10**, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. El Municipio de Dagua se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

r) **Certificación - Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones Y Conflictos De Intereses Para Contratar**:

La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°11 y bajo juramento, no estar incursos en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y

la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

10.2 Capacidad financiera

No aplica.

10.3 Capacidad organizacional

No aplica.

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

No aplica.

11. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA – Anexo No. 8

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el Anexo 8 – FORMATO DEVERIFICACIÓN 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.

12. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DEEXPERIENCIA – Anexo No. 3

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 dos (02) certificaciones de experiencia de contratos o copia de contratos junto con al acta de terminación y/o liquidación a satisfacción, 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 cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

El profesional responsable de la Conferencia de Bienestar Emocional y Trabajo en Equipo deberá acreditar, de manera concurrente, la totalidad de los siguientes requisitos:

a) Formación de posgrado a nivel de Maestría (no se aceptan especializaciones ni diplomados como equivalentes) en Gestión Pública, Ciencias Políticas, Gobierno o áreas afines a la administración del sector público territorial, que evidencie conocimiento del

contexto institucional en el que se desarrollará la actividad, al tratarse de una actividad de bienestar para servidores y contratistas de la Alcaldía de Dagua.

b) Certificación Internacional como Coach en la metodología de Programación Neurolingüística (PNL), con las siguientes características: (i) expedida por una escuela o asociación de coaching, con reconocimiento y proyección internacional; (ii) que otorgue expresamente el grado de "Coach Internacional con PNL" o su equivalente; (iii) avalada conjuntamente por la institución formadora y por una asociación internacional de coaching en PNL, no solo por el instructor individual.

c) Formación profesional universitaria de base en Administración o carreras afines a la gestión organizacional.

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. Objeto.
iv. Valor total.
v. Valor de las adiciones si a ello hubo lugar.
vi. Fecha de inicio.
vii. Fecha de terminación.
viii. Firma del encargado de la entidad contratante.
ix. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
x. 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 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.

HABILITACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE

El proponente deberá garantizar la disponibilidad del servicio, para ello, deberá presentar carta de compromiso en donde manifieste al momento en que se le adjudique el contrato y en la ejecución del mismo tendrá los vehículos necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato, además de los vehículos requeridos.

El Contratista no se exime de la obligación de suministrar oportunamente los vehículos adicionales necesarios para cumplir con el objeto de la presente convocatoria.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

Conforme a lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definido los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio global, entendido este como el sumatorio total de los valores unitarios del ítem y demás costos contemplados en la oferta. Téngase en cuenta la respuesta a consulta No 4201912000006665 emitida por Colombia Compra Eficiente en el siguiente sentido: "la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio"

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

La Alcaldía Municipal de Dagua-Valle del Cauca, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz de riesgos se adjunta al presente estudio.

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:

a) **CUMPLIMIENTO** general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que le impongan, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

c) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** En cuantía equivalente al (5%) por ciento del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

d) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** En cuantía equivalente a doscientos (200) SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

17. **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, LA ENTIDAD CONTRATANTE hará efectiva la sanción penal pecuniaria que se establece en la presente cláusula, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Para tal efecto, se seguirá el procedimiento establecido a fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al CONTRATISTA. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permite los artículos 870 del código de comercio y 1546 del código civil.

18. CADUCIDAD.

La ENTIDAD CONTRATANTE mediante resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o con ocasión de cualquiera de las causales contenidas en la Ley 418 de 1997.

19. TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES.

El contrato a celebrar se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstos en el Estatuto de Contratación Pública ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17 y 18.

20.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.

21. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No Aplica.

22. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

El supervisor deberá cumplir, entre otras funciones, las siguientes:

a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones convenidas a cargo del contratista. d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a consideración y/o aprobación del Despacho del alcalde. f) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.

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

No Aplica.

24. 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

Precisiones sobre la limitación a MiPymes:

– Publicación y término de la convocatoria limitada: La Alcaldía de Dagua publicará oportunamente en el SECOP II el aviso de convocatoria limitada a MiPymes, indicando con claridad el término dentro del cual los interesados podrán formalizar su manifestación de interés, conforme a los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
– Improcedencia de participación de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL): En el evento en que el proceso se limite a MiPymes, no se admitirá la postulación de Entidades Sin Ánimo de Lucro (corporaciones, fundaciones o asociaciones civiles), en atención al carácter comercial y al fin de reparto de utilidades que define la clasificación de MiPyme conforme al artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, en el marco de la limitación objetiva del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021).

– Limitación territorial al departamento del Valle del Cauca: Una vez verificadas las condiciones de efectividad de la limitación a MiPymes (numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015), la Entidad podrá circunscribir la participación a MiPymes con domicilio en el departamento del Valle del Cauca, territorio en el que se ejecutará el contrato, con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021) y el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

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

Según Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 8 del decreto 1082 de 2015, deberá indicarse si el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: M-MACPC-14, literal D de Colombia Compra Eficiente. Según el manual anteriormente referenciado los contratos celebrados por las modalidades de mínima cuantía y contratación directa no están sujetos a acuerdos comerciales Con la exposición del presente estudio queda justificada la

necesidad para el proceso de suministro, asegurando la gestión administrativa del Municipio en cumplimiento de los fines, principios y funciones del Estado.

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

JAIME ANAYA
Secretario Desarrollo Institucional

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboro/Proyecto:	Jaime Anaya	Secretario Desarrollo Institucional	
Reviso:	Arlez Lenis	Abogado - 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.			