Número de Proceso	MC-037-2026

SEPTIEMBRE DEL 2026

OBJETO: ADQUISICION DE TRES GENERADORES ELÉCTRICOS A GASOLINA, ORIENTADOS A FORTALECER EL GRADO DE RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES DE ORGANISMOS DE SOCORRO QUE HACEN PARTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RIESGO, EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

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

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 desde el punto de vista misional como de gestión, la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS del Municipio de Dagua, debe desarrollar las siguientes responsabilidades conforme a su propósito principal: 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. Esta secretaría tiene entre sus funciones:

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.
6. 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.
7. 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.
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.

Con relación a prevención del Riesgo y Desastres, estas son las funciones específicas:

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 del Municipio de Dagua "PARA EL DAGUA QUE QUEREMOS 2024-2027", se encuentra incluido el siguiente:

PROGRAMA: Gestión del Riesgo de Desastres de Emergencias
PROYECTO: Implementación estratégica para Reducción del Riesgo y Atención de Emergencias en el Municipio de Dagua – BPIN 202500000029868
META DE PRODUCTO: Dotar a 5 organismos que componen el Consejo Municipal de Gestión de Riesgo, con vehículos, equipos de protección personal y equipos, herramientas y accesorios para la atención de emergencias, mejorando el grado de respuesta a emergencias y desastres y fortaleciendo los protocolos de atención de primeros auxilios, durante el cuatrienio.
INDICADOR META DE PRODUCTO: Número organismos que componen el Consejo Municipal de Gestión de Riesgo, dotados, con vehículos, equipos de protección personal y equipos, herramientas y accesorios para la atención de emergencias, mejorando el grado de respuesta a emergencias y desastres y fortaleciendo los protocolos de atención de primeros auxilios, durante el cuatrienio.

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LAS NACIONES UNIDAS

El Objetivo 11, pretende lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles, por ende, la ejecución del proyecto de inversión anteriormente mencionado apunta al cumplimiento de la siguiente meta del ODS 11:

11.5 De aquí a 2030, reducir significativamente el número de muertes causadas por los desastres, incluidos los relacionados con el agua, y de personas afectadas por ellos, y reducir considerablemente las pérdidas económicas directas provocadas por los desastres en comparación con el producto interno bruto mundial, haciendo especial hincapié en la protección de los pobres y las personas en situaciones de vulnerabilidad.

Teniendo en cuenta los fines esenciales y los principios enmarcados en la Constitución Política y la Ley 80 de 1993, los cuales el Estado debe materializar con la gestión contractual y bajo el entendido de que la continuidad de la prestación de los servicios es una nota imprescindible que se materializa con la contratación estatal, en tanto están de por medio los propósitos del Estado, cuya satisfacción no puede ser intermitente y atentaría abiertamente contra los postulados axiológicos, la ciudadanía y los derechos e intereses de los colaboradores en la consecución de dichos fines.

En el marco de la Ley 1523 de 2012 "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", específicamente lo dispuesto en el artículo 13, parágrafo 2°, se establece que los gobernadores y la administración departamental actúan como instancia de coordinación de los municipios de su jurisdicción, ejerciendo competencias de coordinación, concurrencia y subsidiariedad positiva. Este marco normativo asigna responsabilidades claras a las entidades territoriales en la formulación, implementación y seguimiento de las acciones de gestión del riesgo de desastres.

Que, de acuerdo con el artículo 1° de la Ley 1523 de 2012, la gestión del riesgo se constituye en una política de desarrollo indispensable para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y comunidades en riesgo, por lo tanto, está intrínsecamente asociada con la planificación del desarrollo seguro, con la gestión ambiental territorial sostenible en todos los niveles de gobierno y la efectiva participación de la población

Que el artículo 12 de la Ley 1523 de 2012, establece que los gobernadores y alcaldes son conductores del Sistema Nacional en su nivel territorial y están investidos con las competencias necesarias para conservar la seguridad, la tranquilidad y la salubridad en el ámbito de su jurisdicción. Asimismo, en lo referente a la conducción del sistema de gestión del riesgo de desastres a nivel territorial, la norma dispone en su artículo 14 que: "Los alcaldes como jefes de la administración local representan al Sistema Nacional en el Distrito y el municipio. El alcalde, como conductor del desarrollo local, es el responsable directo de la implementación de los procesos de gestión del riesgo en el distrito o municipio, incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres en el área de su jurisdicción".

El municipio de Dagua, ha sido afectado en los últimos años por eventos de amenaza origen de la ola invernal, la cual, ha causado afectaciones físicas al territorio, como movimientos en masa, subidas del cauce, daños en la banca, y afectaciones a las viviendas de la población en general. Este panorama ha significado para la entidad territorial, realizar jornadas de monitoreo y seguimiento a los puntos de mayor afectación; producto de estos acontecimientos naturales y/o antrópicos.

En el municipio de Dagua, se ha identificado una limitada capacidad institucional para prevenir, y atender de manera efectiva las situaciones de emergencia y desastres, entre ellas asociadas a la ausencia de generadores eléctricos autónomos y por ende la alta dependencia de servicio de energía eléctrica convencional, el cual, frente a una falla masiva del servicio como ocurrió tras el terremoto del 10 de agosto de 2026 en Colombia en el que se suspendió de manera masiva en el 100% del territorio durante 4 días el servicio del fluido eléctrico, afecta de manera significativa la operatividad e intercomunicación entre los organismos que conforman el sistema municipal de gestión del riesgo, exponiendo la oportuna atención de eventos y situaciones de riesgos en el municipio.

La gestión del riesgo de desastres, desde un enfoque de prevención, promoción y generación de estrategias para mitigación y atención, exige la necesidad de fortalecer las capacidades de los organismos de socorro, así como de las condiciones de operativas frente a hechos externos que afecten la oportuna atención de situaciones de gestión del riesgo de desastres.

En este sentido, la entidad territorial orienta en el marco de la planeación estratégica, la implementación del proyecto implementación estratégica para la reducción del riesgo y atención de emergencias en el municipio de Dagua el cual tiene como objetivo principal fortalecer la capacidad institucional para prevenir, responder y atender de manera efectiva las emergencias y desastres en el municipio de Dagua.

En orientación a lo anterior, se establece la necesidad de adquirir tres generadores eléctricos a gasolina, orientados a fortalecer el grado de respuesta a emergencias y desastres de organismos de socorro que hacen parte del consejo municipal de gestión de riesgo, el municipio de Dagua valle del cauca, en atención a las mesas de trabajo y requerimiento de fortalecimiento de los organismos de socorro.

La presente contratación que está orientada al alcance de la planificación territorial con enfoque al cumplimiento de metas del plan de desarrollo; en la situación y nuevo estado social y económico del municipio de Dagua fortalece la capacidad operativa y de gestión de la administración municipal, en el proceso de atención y gestión para la recuperación de condiciones de bienestar a la población en general y especial a las zonas afectadas por el desastre, especialmente el fortalecimiento a las condiciones de operatividad de los organismos de socorro, para una oportuna y adecuada gestión del riesgo de desastres.

Que la adquisición prevista se encuentra incluida en el plan de acción de la vigencia 2026 y orienta el desarrollo de actividades territoriales para garantizar la operatividad y cumplimiento de los objetivos de los Planes de Desarrollo.

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión [X] Funcionamiento [ ]

3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**	**X**	**Certificado de Vigencia Futura**	
Número:	1299			
Fecha de Expedición:	16/09/2026			
Fecha de Vencimiento:	31/12/2026			
Apropiación:	2.3.2.02.01.002.03			

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo	
Contrato de Obra Pública	
Contrato de Compraventa	x
Otro	
¿Cual?	

Contrato de Obra Pública mediante la modalidad de precios unitarios fijos según las actividades establecidas en el cuadro de presupuesto de acuerdo con las especificaciones generales y particulares de construcciones en él establecidas

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
2611116	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Generadores de Potencia

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 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.

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

ADQUISICION DE TRES GENERADORES ELÉCTRICOS A GASOLINA, ORIENTADOS A FORTALECER EL GRADO DE RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES DE ORGANISMOS DE SOCORRO QUE HACEN PARTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RIESGO, EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.

9.2 Alcance del objeto

Con el presente proceso, se pretende la adquisición de tres (3) generadores eléctricos para el fortalecimiento del grado de respuesta a emergencias y desastres de los organismos de socorro que hacen parte del consejo municipal de gestión del riesgo del municipio de Dagua.

9.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días hábiles, contados a partir del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contrato podrá terminarse antes del plazo pactado por las razones que, de común acuerdo entre las partes, se señalen en el acta de terminación anticipada y liquidación bilateral, debidamente suscrita.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio podrá dar por terminado el presente contrato antes de su finalización por las siguientes causas:

i. Si el contratista no cumple estrictamente con las actividades y obligaciones específicas de este convenio o las que de él se deriven;
ii. Si las condiciones o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato han variado sustancialmente, de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente;
iii. Si el contratista no cumple con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y los parafiscales a los que esté obligado conforme con la normatividad aplicable.

9.4 Valor estimado del contrato y su Justificación

El valor estimado para el contrato será la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($39.261.350,00) M/CTE** valor que incluye todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, el municipio de Dagua, secretaria de Planeación y Proyectos, contacto diversos proveedores y se solicitaron cotizaciones (anexas al presente proceso).

En este sentido, se relaciona cuadro de estudio de mercado de los elementos requeridos:

Item	Descripción	Cantidad	Cotización AP SOLUCIONES SAS	Cotización Corporación para el Desarrollo Sostenible de Dagua "Corpo Desarrollo Dagua"	Cotización SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S
1	Generador electrico a gasolina - motor 4 tiempos - potencia maxima de 11,0kW - tanque de 25L (6,6gal) - Carga optima hasta 8,5h - Arranque electrico - voltaje y frecuencia de 120/240V 60Hz - Autonomia estimada de 5,5 a carga máxima- Dimensiones/peso 73x58x61cm /98kg - motor de 17HP - Apagado automatico por bajo nivel de aceite, alarma de aceite y temperatura, braker, horometro, salidas 120v y 240v, salida 12 v DC, función paralela, chasis de protección y kit de transporte	3	$ 48.784.050	$ 33.000.000	$ 36.000.000

Nota: Los valores aquí relacionados ya incluyen el IVA, y demás gravámenes nacionales, departamentales y municipales vigentes

Como resultado del ejercicio de estudio de mercado, se establece el valor oficial de referencia para el proceso contractual, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

Item	Descripción	Cantidad	Valor Promedio
1	Generador electrico a gasolina - motor 4 tiempos - potencia maxima de 11,0kW - tanque de 25L (6,6gal) - Carga optima hasta 8,5h - Arranque electrico - voltaje y frecuencia de 120/240V 60Hz - Autonomia estimada de 5,5 a carga máxima- Dimensiones/peso 73x58x61cm /98kg - motor de 17HP - Apagado automatico por bajo nivel de aceite, alarma de aceite y temperatura, braker, horometro, salidas 120v y 240v, salida 12 v DC, función paralela, chasis de protección y kit de transporte	3	$ 39.261.350

9.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado mediante un solo pago hasta 45 días calendario, una vez recibidos los equipos a satisfacción por parte del supervisor, previa presentación de factura de venta que debe cumplir los requisitos legales vigentes establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que apliquen, anexos técnicos requeridos, previo cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas para alcance al objeto del contrato, 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 y demás que a ello hubiere lugar. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C

El Municipio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y, por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, la demora en el pago. PARAGRAFO PRIMERO: IMPUESTOS Y RETENCIONES. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía de Dagua hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley. PARÁGRAFO SEGUNDO. La alcaldía de Dagua no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. PARÁGRAFO TERCERO LIBERACIÓN PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En los casos en que aplique, cuando el Registro Presupuestal resulte inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que lo respalde, la Secretaria Hacienda de la Alcaldía de Dagua procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente.

9.6 Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Dagua, del Departamento del Valle del Cauca.

9.7 Especificaciones técnicas

El oferente debe entregar tres (3) generadores eléctricos, con las siguientes especificaciones:

Item	Descripción	Cantidad
1	Generador electrico a gasolina - motor 4 tiempos - potencia maxima de 11,0kW - tanque de 25L (6,6gal) - Carga optima hasta 8,5h - Arranque electrico - voltaje y frecuencia de 120/240V 60Hz - Autonomia estimada de 5,5 a carga máxima- Dimensiones/peso 73x58x61cm /98kg - motor de 17HP - Apagado automatico por bajo nivel de aceite, alarma de aceite y temperatura, braker, horometro, salidas 120v y 240v, salida 12 v DC, función paralela, chasis de protección y kit de transporte	3

Respaldo de garantía y servicio postventa. El proponente deberá aportar con su oferta una certificación expedida por el fabricante, por el importador o por un distribuidor autorizado en Colombia de la marca ofertada, con fecha de expedición no superior a quince (15) días calendario anteriores al cierre del proceso, en la que conste:

a) Que el proponente es distribuidor o comercializador autorizado de los equipos ofertados, o que cuenta con el respaldo de quien expide la certificación para su suministro en el presente proceso.

b) Que los equipos son nuevos, originales y de modelo vigente.

c) Que los equipos cuentan con garantía técnica mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación, contados a partir del recibo a satisfacción.

d) Que existe servicio técnico autorizado y disponibilidad de repuestos en el territorio nacional durante al menos tres (3) años, con indicación del centro de servicio más cercano al Municipio de Dagua.

Cuando el proponente sea el fabricante o importador directo, bastará su propia declaración suscrita por el representante legal. Este requisito es subsanable.

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.

Adicionalmente el contratista debe tener en cuenta en la elaboración de su propuesta los gastos de legalización celebración, ejecución y liquidación del contrato en que debe incurrir con ocasión del proceso de contratación estatal, el pago de aportes a la seguridad social en la proporción establecida legalmente frente al valor del contrato, imprevistos, transporte y distribución, pólizas.

9.8 Obligaciones específicas del contratista

En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Entregar, 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 descritos en las especificaciones técnicas
- Contar con los medios de trasporte adecuados y personal necesario para el transporte de los elementos y hacer la entrega de acuerdo a las necesidades presentadas y según las cantidades estipuladas por la Alcaldía sin que ello implique variación en el precio estipulado en el contrato.
- Entregar 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.
- 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.

9.9. Obligaciones Contractuales Generales del contratista.

- Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato, con suma diligencia y cuidado, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por municipio de Dagua y con fundamento en los respectivos soportes.
- Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Presentar las cuentas de cobro requeridas para el (los) pago (s) parciales o totales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.

- Mantener al municipio de Dagua, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al municipio de Dagua, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
- Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el municipio de Dagua, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.
- Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.
- Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del municipio de Dagua y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en el ofrecimiento.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. Evitando dilaciones entrabamientos
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
- Adelantar de manera diligente todas las actuaciones a su cargo para los actos de legalización, de perfeccionamiento, iniciación, ejecución y liquidación del contrato.
- Los productos deben ser de excelente calidad, marcas reconocidas en el mercado.
- Realizar los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- El proponente en su propuesta debe certificar las anteriores condiciones

9.10. Obligaciones de la Entidad

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.

10.2. 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 ____

10.3. Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

11. EVALUACIÒN ECONOMICA

El Municipio de Dagua -Valle adjudicará la presente Convocatoria Pública al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación y a quién de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio en la plataforma del SECOP II. En aplicación de la normatividad vigente la evaluación económica se realizará teniendo en cuenta lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numerales 5 y 7:

"5. 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 invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación"

"7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato"

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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. El comité económico evaluador consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor precio.

El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor total del proceso, resultará adjudicatario del proceso.

11.1. REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

- Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.
- En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en CAUSAL DE RECHAZO.
- No se aceptan ofertas parciales, la adjudicación será total. Los interesados en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas.
- Solo se aceptan ofertas en pesos colombianos y se pagará el contrato resultante en pesos colombianos.
- El presupuesto ofertado no debe superar el presupuesto oficial asignado para cada unidad.
- En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCION CONTRACTUAL, impuestos nacionales, así como los demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.
- Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y el contratista deberá considerar la forma de pago establecida en el presente proceso, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.
- El proponente deberá presentar su propuesta económica en valores enteros. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla general, así; Si el dígito es 0, 1, 2, 3 o 4, no cambie el dígito de redondeo. Todos los dígitos que están en el lado derecho del dígito de redondeo solicitado se convierten en 0. Si el dígito es 5, 6, 7, 8 o 9, el dígito de redondeo se redondea hacia arriba en un número. Todos los dígitos que están en el lado derecho del dígito de redondeo solicitado se convertirán en 0., prevaleciendo para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los valores corregidos como valor de la oferta final, en caso de resultar aceptada su ofertada se integrarán al contrato que se suscriba. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

- IVA y otros impuestos: en caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo a la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos todos los impuestos de ley inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta

12. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

12.1 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 dos (02) años más, además su creación deberá ser mínimo de un año.

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 no 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.

Nota: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán Acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

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. 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.

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:

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 corresponder con el objeto del presente proceso.

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

ñ) 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.

o) 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.

p) Certificación - Origen De Los Recursos:

El proponente deberá diligenciar el **Formato N°10**, 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.

q) 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.

12.2 Capacidad financiera

N/A

13. 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.

13.1. Requisitos de experiencia

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.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA TODOS LOS PROPONENTES	ACREDITACIÓN
El proponente deberá acreditar mínimo dos (02) contratos relacionados con el objeto contractual, terminados y liquidados antes del cierre de la presente convocatoria. Los contratos aportados deberán acreditar experiencia mínima en la ejecución de las actividades relacionadas en el presupuesto del presente estudio, Al menos uno de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado.	Certificados de experiencia o contratos junto con la respectiva acta de liquidación - en el sector público o privado que versen sobre el objeto a ejecutar y tenga directa relación con las actividades

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.

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.

En cumplimiento del artículo 31 de la Ley 2069 de 2020: CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, y el artículo 2.2.1.2.4.2.18. el Decreto 1860 de 2021, el proponente que tenga acreditada su calidad de Mipyme domiciliada en el Municipio de Dagua deberá acreditar experiencia de conformidad con las reglas anteriormente establecidas a través de MÍNIMO UN (1) contrato suscrito (s) y ejecutado (s) por el proponente con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso y cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

En el evento de requerirse, si durante la ejecución contractual se realizan modificaciones al contrato que alteren presupuesto o término del mismo, las garantías deberán modificarse conforme a ello.

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 treinta días de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta las convocatorias limitadas a Mipyme.

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.

23. CONVOCATORIA AVEEDURIAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993. SE CONVOCA PUBLICAMENTE A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS, que estén interesadas en realizar Control recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la veeduría ciudadana.

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

YURAINE RUIZ MAMIA
Secretaria de planeación y proyectos
Municipio de Dagua

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Angie Melissa Noguera	Contratista secretaria de Planeación	Angie Melissa NG
Revisó:	Marcela Castrillon	Abogada Contratista	
Aprobó:	Ana Cecilia Bravo Loaiza	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.			