Número de Proceso	MC-042-2026

Octubre del 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO FORESTAL PARA LA INTERVENCIÓN DE INDIVIDUOS FORESTALES MEDIANTE ACTIVIDADES DE PODA Y TALA, ORIENTADAS A LA MITIGACIÓN DE RIESGOS, LA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LA COMUNIDAD Y LA CONSERVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ahora bien, la Secretaría de Planeación y Proyectos: Tiene la responsabilidad de liderar la orientación estratégica del municipio, guiando la planeación institucional y el desarrollo físico del territorio, promoviendo un uso racional del suelo y articulando la planeación económica y social con la dimensión territorial. Su labor busca garantizar un desarrollo integral y sostenible, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de inversión alineados con el Plan de Desarrollo Municipal y en coordinación con las demás secretarías y dependencias. Entre sus funciones se incluyen la gestión de la estratificación socioeconómica, el banco de proyectos, el ordenamiento territorial, la planeación económica, la prevención y atención del riesgo y desastres, así como la administración de la información estadística. Todas estas acciones se desarrollan con estricto apego a la Constitución, la ley, los acuerdos y la normatividad vigente, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y al bienestar de la comunidad. (Decreto 135 de 2023).

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

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Diseñar estrategias orientadas al desarrollo económico, social, ambiental e institucional del municipio mediante la formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos con participación comunitaria y articulados a la planeación departamental, regional y nacional.
2. Coordinar las labores de formulación del Plan de Desarrollo en coherencia con el programa de Gobierno del Alcalde y el Plan de Ordenamiento Territorial, con una metodología participativa y con anuencia del Consejo Territorial de Planeación y Corporación ambiental para el cual ejerce funciones de Secretaría Técnica, así como la elaboración de las estrategias e instrumentos que permitan su seguimiento y evaluación.
3. Adelantar y mantener actualizado un registro de información y diagnóstico permanente de la situación de los diferentes sectores sociales y económicos en los que se genera mejoramiento de las condiciones de vida para la población Dagueña con base en los informes y seguimiento de los planes de acción que debe formular cada Secretaría y sobre los sectores en que actúa.
4. Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, juntamente con el máximo directivo, los secretarios de despacho, jefes de oficina y grupos de interés.
5. Preparar o dirigir la preparación de planes parciales y planes indicativos. y efectuar seguimiento y revisión periódica al Plan de Ordenamiento Territorial confrontando con las variaciones de diagnóstico, con el objeto de tramitar los ajustes o modificaciones que se requiera, conforme a la ley.
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. Ejercer la secretaria técnica del comité institucional de gestión y desempeño.
10. 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.

11. 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.
12. Coordinar y convocar al Consejo de Territorial de Planeación Municipal
13. Planificar el desarrollo y gestión del espacio público municipal.
14. Administrar, organizar y mantener actualizado el Sistema Único de Información de Trámites y Servicios SUIT.
15. Coordinar, administrar, monitorear y mantener actualizado el plan de anticorrupción y de atención al ciudadano.
16. 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.
17. Dirigir la realización de estudios de factibilidad y evaluación de proyectos de carácter social y económico del municipio.
18. Coordinar el análisis y emisión de conceptos técnicos sobre aspectos económicos, sociales y territoriales del municipio requeridos para la ejecución de las inversiones públicas.
19. Coordinar los procesos de estratificación socioeconómica y sistemas de selección de beneficiarios.
20. Dirigir, coordinar y sostener la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
21. 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.
22. Velar por el cumplimiento del plan básico de ordenamiento territorial en materia de sanciones urbanísticas y cumplimiento de este.
23. Liderar la rendición de cuentas y el seguimiento continuo de la ejecución del plan de desarrollo, así como Realizar seguimiento al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el Municipio de Dagua

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

1. Orientar y apoyar a las Secretarías de Despacho y entes descentralizados en su fortalecimiento organizacional en Gestión del Riesgo de Desastres y atención de emergencias.
2. Establecer políticas y coordinar acciones para responder eficaz y eficientemente en situaciones de emergencia y/o desastre, a través de la organización, planificación,

seguimiento y control a nivel Institucional e Interinstitucional y de la implementación de los planes de acción establecidos.

3. Brindar apoyo al Comité Departamental de Gestión de riesgo y Desastres, cuando sea requerido.
4. Realizar el seguimiento a la Política Pública de Gestión del Riesgo De Desastres del Municipio, ajustada a los lineamientos en cumplimiento de la Política Nacional de Gestión del Riesgo y de forma articulada con la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial municipal.
5. Garantizar la continuidad y efectividad de los procesos de conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres en el orden local y su articulación con los lineamientos que en este sentido se establezcan a nivel metropolitano, regional y nacional.
6. Articular los intervinientes privados, las organizaciones sociales y las organizaciones no gubernamentales en el Sistema Municipal de Gestión del Riesgo.
7. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo y la estrategia para la respuesta a emergencias.
8. Diseñar y direccionar los respectivos procesos de conocimiento, reducción de riesgos de desastres y de manejo de desastres.
9. Elaborar y hacer cumplir la normatividad vigente del Sistema de Gestión de Riesgos, Emergencias y Desastres.
10. Coordinar con el Cuerpo de Bomberos la expedición de las reglamentaciones en la cual se definan y precisen las condiciones en relación con la prevención del riesgo y atención de desastres.
11. Desplegar campañas públicas y programas de prevención de incendios y otras calamidades conexas, en coordinación con los demás entes municipales y departamentales que contribuyan al logro de su misión.
12. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones sobre conocimiento y reducción del riesgo, atención de calamidades, desastres y emergencias, e informar de su inobservancia a la Personería, a la Contraloría y a las instancias disciplinarias competentes, sin perjuicio de las responsabilidades de las demás entidades municipales y de las personas privadas en general.
13. Elaborar estudios, emitir los conceptos y diagnósticos técnicos mediante los cuales se recomiende el reasentamiento de familias localizadas en zonas de alto riesgo no mitigable, así corno establecer el nivel de prioridad del reasentamiento de acuerdo con las condiciones de riesgo de cada familia y el valor del reconocimiento económico que garantice su inclusión en los programas de vivienda del municipio, con ocasión del reasentamiento por alto riesgo no mitigable.
14. Emitir certificados de riesgo según petición y en cumplimiento de las normas que lo regulen, sustituyan o modifiquen.
15. Garantizar la debida coordinación de las decisiones adoptadas por los Comités interinstitucionales con las del Consejo Municipal del Riesgo de Desastres y brindar apoyo técnico a los Comités Locales e Interinstitucionales para la atención de

emergencias y Coordinar la atención de emergencias y desastres en conjunto con las entidades requeridas, especialmente con Bomberos, Cruz Rojas y Defensa Civil.

16. Impulsar políticas de gestión de riesgos, para la identificación, prevención y mitigación de riesgos, que orienten la adopción de medidas de intervención correctiva y prospectiva de los factores de amenaza y vulnerabilidad existentes o potenciales.
17. Preparar para su adopción, las normas que definan los términos técnicos, las instancias institucionales y los mecanismos de seguimiento, evaluación y control de los análisis de riesgos y de medidas de prevención y mitigación de estos.
18. Ejercer las funciones de dirección, coordinación y control del conjunto de las actividades administrativas y operativas que sean indispensables para atender las situaciones de emergencia o desastre declaradas, sin perjuicio de las responsabilidades de cada una de las entidades municipales que se hayan previsto en los Planes de emergencia y de contingencia.

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

En el EJE CONVERGENCIA TERRITORIAL del plan de Desarrollo, GOBIERNO TERRITORIAL, cuyo objetivo específico es: Fortalecer la gobernanza y la gobernabilidad a través de una gestión que articule y coordine acciones interinstitucionales y comunitarias orientadas a la eficiencia en el logro de objetivos comunes, en el marco del desarrollo humano sostenible, garantizando la participación efectiva, incluyente, de las comunidades y entidades presentes en el territorio en el marco de la convivencia y la paz, incluyente, con enfoque de derechos humanos, infancia, adolescencia y juventud, diferencial, de género, comunidades urbanas, campesinas, negras e indígenas, víctimas del conflicto armado, reincorporados, reinsertados y demás grupos de inclusión social; en él se encuentran incorporados en el Programa: GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS, el cual a su vez contiene entre otros el siguiente proyecto: ESTRATÉGICA PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, con las siguientes metas de producto: Apoyar 30 personas de la población afectada por situaciones de emergencia, desastre o declaratorias de calamidad pública, en el cuatrienio.

El Municipio de Dagua, ubicado en el departamento del Valle del Cauca, cuenta con una amplia extensión territorial conformada por zonas urbanas y rurales, en las cuales existe una importante presencia de individuos forestales que contribuyen a las condiciones ambientales, paisajísticas y ecológicas del territorio. No obstante, debido a factores asociados al envejecimiento natural de los árboles, condiciones fitosanitarias adversas, afectaciones estructurales, eventos climáticos y su ubicación respecto de viviendas, vías, redes de servicios públicos y demás infraestructura, algunos individuos forestales requieren intervención para prevenir situaciones que puedan representar riesgo para la comunidad.

Dentro de las funciones desarrolladas por la Administración Municipal, y particularmente por el área de Gestión del Riesgo de Desastres, se encuentra la identificación, evaluación y atención de situaciones que puedan generar afectaciones a la población, los bienes y la infraestructura pública y privada.

Entre las líneas de intervención para la gestión del riesgo de desastres se encuentra la adecuada gestión de riesgos asociados a individuos arbóreos que representan peligro inminente; orientando siempre la intervención coordinada con las autoridades ambientales, las empresas de servicios, los particulares y demás entidades con injerencia en cada caso, con el objetivo de prevenir o mitigar eventos adversos.

Que para tal fin la administración municipal ha orientado el desarrollo de una estrategia coordinada con las autoridades territoriales en las que se atiende las solicitudes de los ciudadanos, las situaciones identificadas en los monitoreo del equipo municipal para la gestión del riesgo y la atención a medidas de urgencia establecidas por autoridad competente. En este sentido se exalta que dependiendo la situación identificada para cada caso, algunos individuos arbóreos son intervenidos por la empresa de servicio de energía, otros por la empresa prestadora de servicio de aseo, otros por particulares, otros en apoyo a la gestión por empresas privadas y otros por el área de gestión de riesgo municipal.

Que con relación a lo anterior se ha identificado de carácter prioritario atender el fallo de tutela de segunda instancia No. 381, proferido por el Juzgado Once Civil del Circuito, cuyo numeral segundo dispone: *"ORDENAR al señor HAROLD ZULUAGA MONTERO que, en conjunto con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE DAGUA – VALLE, a través de la GERENCIA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS – GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación del presente fallo de tutela, realicen de manera inmediata las gestiones tendientes a proceder con la tala de los cinco (5) árboles de Eucalipto ubicados en el predio del accionado, señor HAROLD ZULUAGA MONTERO, con base en las indicaciones dadas por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC en el Concepto Técnico No. 0459 del 11 de septiembre de 2025";* la administración municipal, en aplicación del principio de concurrencia y articulación interinstitucional, requiere disponer de personal técnico que permita la intervención de cuatro (4) árboles de la especie Eucalipto, ubicados en el predio identificado con matrícula inmobiliaria 370-159084, vereda Tocotá – La Tigra, municipio de

Dagua, los cuales, conforme al concepto técnico de la CVC y al monitoreo de la Oficina de Gestión del Riesgo, cuentan a la fecha con visita técnica realizada, evidenciándose las características descritas en el anexo técnico de cada individuo arbóreo de Eucalipto. Se resalta que a la fecha ya se realizó la intervención de un (1) árbol, por lo que la presente contratación se orienta a los cuatro (4) individuos pendientes por intervenir.

Por lo anterior, se requiere la intervención de los individuos arbóreos, teniendo en cuenta que las actividades de poda y tala constituyen herramientas fundamentales para el manejo adecuado de aquellos ejemplares forestales que requieren intervención, permitiendo disminuir factores de riesgo, mejorar las condiciones de seguridad y contribuir al adecuado uso y conservación del espacio público.

Teniendo en cuenta que la ejecución de estas actividades requiere personal capacitado, equipos especializados, herramientas adecuadas, maquinaria y el cumplimiento de medidas de seguridad para el desarrollo de labores forestales, el Municipio de Dagua requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para atender de manera oportuna y eficiente las necesidades identificadas por la Administración Municipal.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación para garantizar la prestación del servicio de mantenimiento forestal mediante la intervención de individuos forestales a través de actividades de poda y tala, contribuyendo a la mitigación de riesgos, la protección de la comunidad y la conservación de las condiciones de seguridad y funcionalidad del espacio público en el Municipio de Dagua, Valle del Cauca.

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

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**	**X**	**Certificado de Vigencia Futura**	
Número:	843			
Fecha de Expedición:	11/06/2026			

Fecha de Vencimiento:	31/12/2026
Apropiación:	2.3.2.02.02.006.11

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo	x
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	
¿Cual?	

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
70111503	70 - Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	7011 - Horticultura	701115 - Plantas y árboles ornamentales	70111503 - Servicios de poda de árboles
70151904	70 - Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	7015 - Silvicultura	701519 - Recursos forestales	70151904 - Silvicultura

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
70151701	70 - Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	7015 - Silvicultura	701517 - Cosecha forestal	70151701 - Corte o tala de troncos

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

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

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

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

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

8. ESTUDIO DEL SECTOR

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

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

9.1 Objeto del contrato

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO FORESTAL PARA LA INTERVENCIÓN DE INDIVIDUOS FORESTALES MEDIANTE ACTIVIDADES DE PODA Y TALA, ORIENTADAS A LA MITIGACIÓN DE RIESGOS, LA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LA COMUNIDAD Y LA CONSERVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA.

9.2 Alcance del objeto

El alcance del presente contrato comprende la ejecución de actividades de poda y tala de individuos forestales que requieran intervención dentro de la jurisdicción del Municipio de Dagua, con el fin de mitigar riesgos para la comunidad, proteger la infraestructura pública y privada, y contribuir a la conservación de las condiciones adecuadas del espacio público, de conformidad con las disposiciones y autorizaciones de la autoridad ambiental competente cuando a ello hubiere lugar.

9.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día treinta y uno (31) de Diciembre del 2026 o hasta agotar presupuesto, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

9.4 Valor estimado del contrato y su Justificación

El presupuesto oficial de la contratación se estableció en observancia del principio de planeación que rige las actuaciones administrativas en el sector público. La Alcaldía de Dagua – Secretaría de Planeación y Proyectos de Inversión, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio de mantenimiento forestal para la intervención de individuos arbóreos mediante actividades de poda y tala, orientadas a la mitigación de riesgos, la protección de la integridad de la comunidad y la conservación del espacio público en el municipio de Dagua, Valle del Cauca, determinó un presupuesto oficial para la ejecución del objeto contractual por valor de DOCE MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL DE PESOS ($12.516.000) M/CTE.

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, se consultaron diversos proveedores del mercado y se solicitaron cotizaciones, las cuales fueron analizadas con el fin de establecer el mejor valor disponible, garantizando condiciones de eficiencia, economía y transparencia en la contratación. Las cotizaciones se anexan al presente documento.

En este sentido, se relaciona cuadro de estudio de mercado de bienes y servicios:

			CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIO BORRERO AYERBE		**SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S**	
Clasificación	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Total	Valor Unitario	Total

Corte Tipo 1	Corte de árbol de alta complejidad, que requiere maniobras especiales por altura, ubicación, riesgo para estructuras, redes eléctricas o condiciones de difícil acceso.	4	3.000.000	12.000.000	3.258.000	13.032.000
		Total	3.000.000	12.000.000	3.258.000	13.032.000

VALOR TOTAL DE LAS COTIZACIONES

CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIO BORRERO AYERBE	12.000.000
SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S	13.032.000

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

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Corte Tipo 1 Corte de árbol de alta complejidad, que requiere maniobras especiales por altura, ubicación, riesgo para estructuras, redes eléctricas o condiciones de difícil acceso.	Global	4	3.129.000	12.516.000

Las propuestas presentadas no podrán superar el valor estimado establecido en el cuadro anterior dentro de la presentación de las propuestas.

En los estudios del sector (los cuales hacen parte integral de los presentes documentos previos) se describe el análisis de mercado en los cuales se detallan las empresas participantes dentro del proceso de estudio de costos, determinando el menor valor ofertado para llegar al presupuesto oficial estimado y el presupuesto final que arroja a su vez el presupuesto oficial total del proceso.

En la determinación del presupuesto oficial se incluyeron todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, e incluye los impuestos de

orden nacional, departamental y distrital a que haya lugar y los que se aplican de conformidad al régimen o la actividad económica al que pertenezca el contratista:

DESCRIPCION DE DESCUENTO	PORCENTAJE %
ESTAMPILLA PROHOSPITAL	1%
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL PACIFICO	0,5%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PROANCIANO	4%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETEICA	1%
SI FACTURA IVA	15% DEL IVA FACTURADO
RETEFUENTE SI ES DECLARANTE	4%
RETEFUENTE NO DECLARANTE	6%

DEDUCCIONES Y RETENCIONES:

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de las demás retenciones contempladas en el Estatuto Tributario Nacional o en los casos que aplique otra deducción o en los casos donde el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

9.5 Forma de pago

El valor del contrato será cancelado mediante cuotas parciales de acuerdo a las actividades ejecutadas, y contra entrega de los insumos y elementos previo cumplimiento de las especificaciones técnicas según las cantidades, descripciones y características descritas, de acuerdo con los bienes efectivamente solicitados y entregados, previa presentación de la los siguientes documentos y los demás soportes que considere el supervisor del contrato:

a. Informe expedido por el Supervisor,
b. Informe de actividades ejecutadas por el contratista,
c. Presentación de la factura o cuenta de cobro respectivamente,
d. Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por el (Contratista y Supervisor),
e. Copia de la póliza y su respectiva acta de aprobación,
f. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley828 ce 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modifico el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, deberá aportar el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que

tengan a su cargo, en caso de que a estos Últimos haya lugar. En caso de ser persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes.

Los pagos a que se obliga el Municipio en virtud del contrato que se suscriba estarán supeditados a la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisar, a las apropiaciones y registro presupuestal correspondientes, y a la disponibilidad de recurso. En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos señalados en el presente clausula quedan condicionados al cumplimiento de lo dispuesto en el presente contrato y el inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 del 23, y art. 23 de Ley 1150 de 2007 y demás normas legales y reglamentarias que rigen los pagos Contratos estatales,

PARAGRAFO SEGUNDO: 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, correspondientes al periodo que se paga. 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 sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora par concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrate 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.

PARAGRAFO TERCERO- DEDUCCIONES: EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para que, por conducto de la Secretaria de Hacienda, efectúe de los pagos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes y las estampillas departamentales, municipales o legales a que hubiere lugar, para que sean transferidos al fondo u organismo correspondiente. Los dineros entregados en calidad de anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del presente CONTRATO de conformidad con lo presentado en la propuesta, y no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones diferentes a las requeridas por los mismos trabajos. En ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes, al perfeccionamiento y/o legalización del Contrato. Los dineros que se entreguen al Contratista conservan la condición de fondos públicos y su mal manejo, el cambio de su destinación, o su apropiación indebida, darán lugar a las denuncias penales correspondientes y a hacer efectiva la garantía Única de cumplimiento.

9.6 Lugar de ejecución del contrato

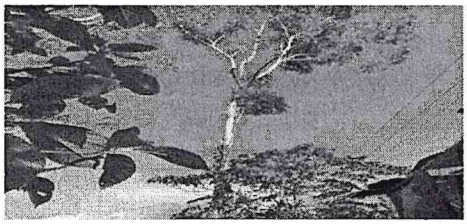
El lugar en donde se ejecutarán las actividades del contrato es el municipio de Dagua Valle del Cauca, se aclara que la entrega de los bienes objeto del contrato se realizará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Dagua, y se verificará mediante acta de recibido conforme por parte del supervisor del contrato.

9.7 Especificaciones técnicas

A continuación, se realiza una descripción técnica de cada individuo forestal a intervenir:

CUATRO INDIVIDUOS ARBÓREOS

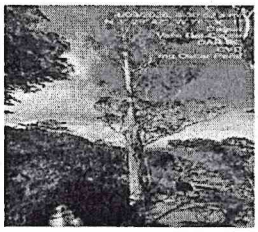
ARBOL 1

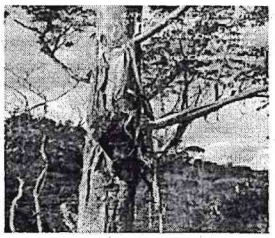


FICHA TECNICA ARBOLES	
CLASIFICACION	
Nombre comun: Eucalipto **Nombre Cientifico:** (Eucalyptus grandis) **Familia:** Myrtaceae.	**DESCRIPCION** Árbol de crecimiento rápido, de porte alto y fuste generalmente recto. Presenta corteza lisa y clara en la parte superior y más áspera, fibrosa o escamosa hacia la base. La copa es amplia y poco densa cuando crece en espacios abiertos, y más estrecha cuando se encuentra en plantaciones densas.

CARACTERISTICA	
Altura Maxima: 40 metros	**Tipo de Crecimiento:** Rapido
DAP: 0,7 metros	
Diametro de Copa: 1 a 2 metros aproximadamente	**Forma:** Recta, cilíndrica
Tipo de Hoja: Simple, lanceolada	**Periodo de Floracion:** Variable
Elevaciones: aproximadamente entre 1.000 y 2.000 m s. n. m.	**Raiz :** Profunda y extendida
Propagacion: Semillas	**Mantenimiento:** Bajo

ARBOL 2

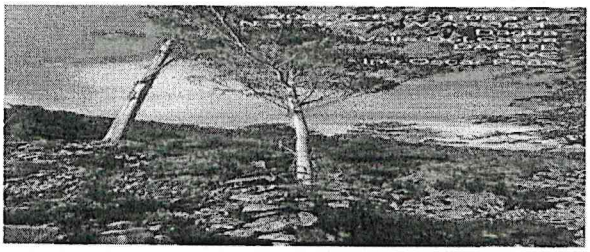




FICHA TECNICA ARBOLES	
CLASIFICACION	
Nombre comun: Eucalipto **Nombre Cientifico:** (Eucalyptus grandis) **Familia:** Myrtaceae.	**DESCRIPCION** Árbol de crecimiento rápido, de porte alto y fuste generalmente recto. Presenta corteza lisa y clara en la parte superior y más áspera, fibrosa o escamosa hacia la base. La copa es amplia y poco densa cuando crece en espacios abiertos, y más estrecha cuando se encuentra en plantaciones densas.

CARACTERISTICA	
Altura Maxima: 23 metros	**Tipo de Crecimiento:** Rapido
DAP: 0,4 metros	
Diametro de Copa: 1 a 2 metros aproximadamente	**Forma:** Recta, cilíndrica
Tipo de Hoja: Simple, lanceolada	**Periodo de Floracion:** Variable
Elevaciones: aproximadamente entre 1.000 y 2.000 m s. n. m.	**Raiz :** Profunda y extendida
Propagacion: Semillas	**Mantenimiento:** Bajo

ARBOL 3



FICHA TECNICA ARBOLES

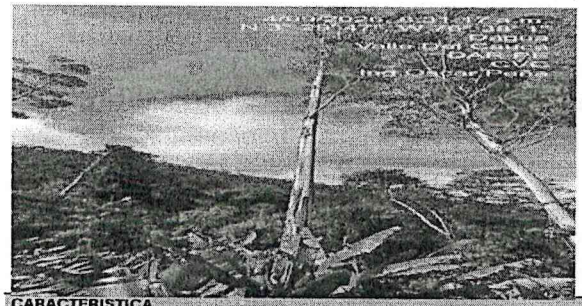
CLASIFICACION

Nombre comun: Eucalipto Nombre Cientifico: (Eucalyptus grandis) Familia: Myrtaceae.	**DESCRIPCION** Árbol de crecimiento rápido, de porte alto y fuste generalmente recto. Presenta corteza lisa y clara en la parte superior y más áspera, fibrosa o escamosa hacia la base. La copa es amplia y poco densa cuando crece en espacios abiertos, y más estrecha cuando se encuentra en plantaciones densas.

CARACTERISTICA

Altura Maxima: 40 metros	**Tipo de Crecimiento:** Rapido
DAP: 0,7 metros	**Forma:** Recta, cilíndrica
Diametro de Copa: 1 a 2 metros aproximadamente	**Periodo de Floracion:** Variable
Tipo de Hoja: Simple, lanceolada	**Raiz :** Profunda y extendida
Elevaciones: aproximadamente entre 1.000 y 2.000 m s. n. m.	**Mantenimiento:** Bajo
Propagacion: Semillas	

ARBOL 4



FICHA TECNICA ARBOLES

CLASIFICACION

Nombre comun: Eucalipto Nombre Cientifico: (Eucalyptus grandis) Familia: Myrtaceae.	**DESCRIPCION** Árbol de crecimiento rápido, de porte alto y fuste generalmente recto. Presenta corteza lisa y clara en la parte superior y más áspera, fibrosa o escamosa hacia la base. La copa es amplia y poco densa cuando crece en espacios abiertos, y más estrecha cuando se encuentra en plantaciones densas.

CARACTERISTICA

Altura Maxima: 19 metros	**Tipo de Crecimiento:** Rapido
DAP: 0,4 metros	**Forma:** Cilíndrica con leve inclinacion
Diametro de Copa: 1 a 2 metros aproximadamente	**Periodo de Floracion:** Variable
Tipo de Hoja: Simple, lanceolada	**Raiz :** Profunda y extendida
Elevaciones: aproximadamente entre 1.000 y 2.000 m s. n. m.	**Mantenimiento:** Bajo
Propagacion: Semillas	

Ítem	Clasificación	Descripción	Cantidad
1	Corte Tipo 1	Corte de árbol de alta complejidad, que requiere maniobras especiales por altura, ubicación, riesgo para estructuras, redes eléctricas o condiciones de difícil acceso.	4

Condiciones Técnicas del Servicio:

a) Previamente a la ejecución de las actividades de tala y/o poda, el contratista deberá realizar la socialización de las labores a ejecutar y su objetivo, con los presidentes

de las Juntas de Acción Comunal (JAC) del área de influencia donde se encuentren ubicados los individuos forestales a intervenir.

b) Las actividades de intervención sobre los individuos arbóreos deberán ser ejecutadas por personal con experiencia en labores de tala y poda de árboles. Todo el personal vinculado a estas actividades deberá contar con formación y certificación vigente en trabajo seguro en alturas, cuando aplique según la naturaleza de la labor.
c) El personal operativo deberá utilizar equipos de protección personal adecuados y acordes con la actividad económica y el tipo de herramientas de corte empleadas, garantizando en todo momento la seguridad en la ejecución de las labores.
d) La maquinaria, herramientas y equipos utilizados deberán ser operados, mantenidos, conservados y almacenados de conformidad con las recomendaciones del fabricante y la normatividad interna de seguridad aplicable.
e) Para la ejecución de actividades de tala y/o poda, el contratista deberá implementar elementos de protección colectiva tales como cinta de demarcación, señalización de peligro, conos y demás elementos necesarios para delimitar el área de trabajo. Cualquier daño ocasionado al medio ambiente, a la infraestructura o a bienes de terceros, será responsabilidad exclusiva del contratista durante la ejecución de las actividades.
f) Previo al inicio de las intervenciones, el contratista deberá realizar un reconocimiento en campo con el fin de identificar la dirección natural de caída de los árboles y ramas, evaluar riesgos asociados a redes eléctricas, telecomunicaciones u otras infraestructuras, y determinar la zona de trabajo segura para la ejecución de las labores.
g) Para las intervenciones priorizadas, el contratista deberá adelantar los trámites y gestiones necesarios ante la empresa de energía, la empresa de alumbrado público y/o las empresas de telecomunicaciones, cuando las actividades interfieran o puedan interferir con redes o infraestructura de estos servicios.
h) El contratista deberá gestionar y asumir los costos asociados a la recolección, cargue, transporte y disposición final del material vegetal resultante de las actividades de poda y tala, a través de la empresa prestadora del servicio público de aseo o el operador autorizado correspondiente.
i) El contratista deberá dar cumplimiento integral al 100% de las condiciones, obligaciones y medidas establecidas en las autorizaciones de aprovechamiento forestal emitidas por la autoridad ambiental competente.
j) El contratista deberá ejecutar las actividades que sean definidas por la supervisión del contrato, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos, los productos requeridos y el marco de referencia definido para cada intervención.

9.8 Obligaciones generales del contratista

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

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

a) 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.
b) Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
c) 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.
d) 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.
e) Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
f) 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.
g) 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.
h) 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.
i) 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.
j) Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en el ofrecimiento.
k) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. Evitando dilaciones entrabamientos
l) Hacer caso omiso 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.
m) Adelantar de manera diligente todas las actuaciones a su cargo para los actos de legalización, de perfeccionamiento, iniciación, ejecución y liquidación del contrato.

n) 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 contratista debe cambiar el producto en un término no mayor a 12 horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones o esté vencida su fecha de expiración. Para cualquier cambio, el proveedor debe garantizar que lo realizará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal y correrá con los gastos que ello implique. La Alcaldía no aceptará otras especificaciones técnicas determinadas.

PARAGRAFO PRIMERO: En el evento de presentarse, cuando se requiera un insumo de manera urgente, La Alcaldía lo solicitará a través del supervisor del contrato. El suministro de dicho insumo no deberá generar costo adicional para la entidad como transportes, embalaje o logística necesaria para cumplir con lo solicitado y el tiempo de entrega deberá ser mínimo dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud formal realizada por el supervisor del contrato.

9.9 Obligaciones específicas del contratista

a) Prestar el servicio requerido en las cantidades, características y especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo, la ficha técnica y la oferta presentada, las cuales hacen parte integral del contrato.
b) Entregar, bajo su propio costo y riesgo el servicio del objeto del presente estudio en el lugar que la entidad determine dentro del municipio de Dagua, ya sea en zona urbana o rural.
c) Realizar la socialización de las labores a ejecutar y su objetivo, con los presidentes de las Juntas de Acción Comunal (JAC) del área de influencia donde se encuentren ubicados los individuos forestales a intervenir.
d) Previo al inicio de las intervenciones, el contratista deberá realizar un reconocimiento en campo con el fin de identificar la dirección natural de caída de los árboles y ramas, evaluar riesgos asociados a redes eléctricas, telecomunicaciones u otras infraestructuras, y determinar la zona de trabajo segura para la ejecución de las labores.
e) gestionar y asumir los costos asociados a la recolección, cargue, transporte y disposición final del material vegetal resultante de las actividades de poda y tala, a través de la empresa prestadora del servicio público de aseo o el operador autorizado correspondiente.
PARAGRAFO PRIMERO: Para la ejecución de las actividades descritas, el contratista deberá contar con personal operativo, el cual utilizara equipos de protección personal adecuados y acordes con la actividad económica y el tipo de

herramientas de corte empleadas, garantizando en todo momento la seguridad en la ejecución de las labores.
PARAGRAFO SEGUNDO: La maquinaria, herramientas y equipos utilizados deberán ser operados, mantenidos, conservados y almacenados de conformidad con las recomendaciones del fabricante y la normatividad interna de seguridad aplicable.

9.10 9.10 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. Designar el supervisor del contrato.
5. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
6. 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.

1.4 Fundamento Específico de la Modalidad de Mínima Cuantía

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

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

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

10.1 Tipo de propuesta técnica

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

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

10.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

11.1 JURÍDICOS:

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, 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.

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.

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

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 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

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

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Municipio de Dagua de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo

90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades licitas.

APODERADO.

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

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

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

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

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Dagua, salvo durante el proceso de selección en

donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II. Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

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

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

i. 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.

ii. El Municipio de Dagua no acepta propuestas bajo la modalidad de promesade conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

iii. 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.

iv. 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.

v. 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.

vi. 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

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).
Para todos los efectos y para personas jurídicas domiciliadas en Colombia, las actividades descritas en el RUT deberán guardar relación con el objeto del proceso.

l. Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo N° 5

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

n. Consulta en el REDAM

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

o. 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.

p. Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo No 5

El proponente debe diligenciar el anexo No 5 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 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.

q. 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 año 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. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

r. Certificación - Declaración De Actividades Legales: El 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.

s. 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 Pradera 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.

t. 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.

11.2 Capacidad financiera

No aplica.

11.3 Capacidad organizacional

No aplica.

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

No aplica.

12. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

a. 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.

b. 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.

- Mínimo una (1) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados y/o copia de contratos acompañados del acta de terminación o liquidación a satisfacción, expedidos dentro de los últimos años, en los cuales se evidencie la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso.

- Certificación en la que se acredite que el proponente cuenta con una experiencia mínima de tres (3) años o más (creación mínima de la empresa), contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Este requisito podrá acreditarse mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

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

Información requerida en las certificaciones de experiencia:

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

i. Nombre o razón social del Contratante.
ii. Nombre o razón social del Contratista.
iii. Número del contrato.
iv. Objeto del contrato.
v. Valor total del contrato.

vi. Valor de las adiciones si a ello hubo lugar.
vii. Fecha de inicio de contrato.
viii. Fecha de terminación del contrato.
ix. Firma del encargado de la entidad contratante.
x. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
xi. Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

Certificaciones en moneda extranjera:

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

Certificaciones con objetos contractuales amplios:

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

Certificaciones de consorcios o uniones temporales:

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

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

c. EQUIPO MINIMO REQUERIDO

OPERARIO PODADOR / MOTOSIERRISTA	Técnico o tecnologo con experiencia demostrable de un año en tala, poda de arbolado y manejo de motosierras/herramientas de corte, deberá

	aportar Certificado de Trabajo Seguro en Alturas vigente. • Certificado en Trabajo Seguro en Alturas (como apoyo o vigía en tierra).
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Técnico, tecnólogo o profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con mínimo 2 años de experiencia, que cuente con Licencia de Salud Ocupacional / SST vigente. Curso de Coordinador o Rescatista en Alturas vigente.

NOTA: Los perfiles antes relacionados, deberán demostrarse a través de sus respectivos diplomas, experiencias, licencias vigentes, para ello, se deberá presentar hoja de vida y anexos respectivos.

13. OFERTA ECONOMICA

El Municipio de Dagua podrá comprobarla exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el municipio de Dagua, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta, La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- La Validez mínima de la oferta económica debe invitación como tiempo de validez de la oferta
- El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y de acuerdo a las características y especificaciones técnicas indicadas y en las cantidades requeridos por le entidad,
- Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios Unitarios, comprendiendo en ellos todas los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta el cual no podrá superar el presupuesto disponible, la oferta económica debe ser clara verificable, matemáticamente, en ella se deben establecer por separado precios para cada ítem ofrecido.
- La entidad procederá a realizar verificar aritméticamente los valores unitarios y totales propuestos y realizará los ajustes correspondientes de presentar errores o inconsistencias en las ofertas económicas.

- Solo se pagarán los precios contratados por tanto no se reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo los procedimientos legales y presupuestales que corresponda

El MUNICIPIO efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley, y respecto de las cuales sea su obligación efectuar retención, en los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas, contribuciones que se deriven de la presente contratación,

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos sin responsabilidad alguna por parte del MUNICIPIO o costo para ella, Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato incluida la constitución de la garantía única de cumplimiento en el caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, por la tanto, Los precios qué se propongan deberán considerar tales conceptos.

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 SERVICIOS:** Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, su vigencia será el del término de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más. **3) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: Equivalente a 200 SMLMV y su vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.**4) 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.

17. 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.

18. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No Aplica.

19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

El municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la Secretaria de Gobierno, Paz y Convivencia del municipio de Dagua quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contratista.

Esta supervisión será de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado y tendrá las siguientes funciones:

19.1. Funciones De Contenido Administrativo

a. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución

b. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.
c. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
d. Coordinar la prestación de los servicios.
e. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
f. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
g. Organizar el archivo de la supervisión del contrato.

19.2. **Funciones De Contenido Legal**

a. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
b. Elaborar el acta de inicio.
c. Controlar la vigencia de las garantías.
d. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
e. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
f. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
g. Informar al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
h. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
i. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
j. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la oficina de contratación, con su concepto técnico y viabilidad.
k. Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla.
l. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

19.3. Funciones De Contenido Financiero

a. Aprobar cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
b. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
c. Verificar que los servicios prestados o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto
d. Realizar los trámites para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal en caso de adicionar el contrato en valor
e. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista

19.4. Funciones De Contenido Técnico

a) Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación
b) Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos
c) Verificar de forma permanente la calidad de los servicios prestados que se estipulo en el contrato.
d) Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
e) Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
f) Verificar que el contratista utilice personal idóneo y los equipos ofrecidos cumplan con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

El supervisor designado por el ordenador del gasto, deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante escrito que se le comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

- ✓ Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico según corresponda sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
- ✓ Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- ✓ Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- ✓ Mantener en contacto a las partes del contrato.
- ✓ Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- ✓ Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- ✓ Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- ✓ Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- ✓ Elaborar documento de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo. Elaborar el acta de inicio, actas de avances, acta de finalización y liquidación del contrato.
- ✓ Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones dentro del proceso contractual.
- ✓ Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

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

No Aplica.

21. 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"

22. 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.

23.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.

19. LIQUIDACION DEL CONTRATO

De Mutuo acuerdo al cumplimiento del objeto del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

20. CONVOCATORIA AVEEDURIAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993. SE CONVOCA PUBLICAMENTE ALAS VEEDURIAS CIUDADANAS, que estén interesadas en realizar Control social al presente proceso de contratación, a fin de que, de considerarlo procedente, formulen las 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 Octubre de 2026.

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

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