- **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**Plan de Adquisiciones**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	
Código BPIN	2024253200045	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	14 de septiembre del 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	MARIA ANGELICA MARTINEZ SALGUERO	
Dependencia solicitante:	Secretaria de Planeación	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política en su artículo 2° establece que 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 lo 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. Por otra parte, se establece en el artículo 311 de la misma Constitución Nacional, que le corresponde al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. A su vez el articulo 315 Ibidem señala entre otras que son atribuciones del alcalde: "3. Dirigir la acción administrativa del municipio: asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo: representando judicial y extrajudicialmente: y nombrar y removerá a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes". El Municipio de Guaduas - Cundinamarca, es un Entidad Territorial con autonomía administrativa,	

	que desempeña las funciones dadas por la constitución y las leyes, especialmente las señaladas en las leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través del cumplimiento de los fines esenciales del estado. Al tenor de lo establecido en el numeral 5 del artículo 3 de la ley 136 de 1994, al Municipio le corresponde entre otras "Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en consecuencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la ley" Asimismo, el artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Aunado a lo anterior, y en concordancia con lo preceptuado en el artículo 209 Constitucional. "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes. tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". En igual sentido el artículo 113 de la norma antes citada, señala: "(..) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines". Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)." En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el

bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad. El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

El principal marco legal que regula la consultoría en Colombia se encuentra en el sector público y es el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contemplado en la Ley 80 de 1993 por la cual se regula el desarrollo de los procesos administrativos que conllevan la contratación pública. Dicha norma ha sido objeto de varias modificaciones y derogaciones por la Ley 1150 de 2007 en algunos puntos que se contemplaran más adelante en este escrito. De igual manera, la Ley 1474 de 2011 por la cual se expide el Estatuto Anticorrupción, regula algunos aspectos sobre responsabilidad y factores de selección en la consultoría, modificando así la Ley 1150 de 2007, ésta última que corresponde a la consagración legal de medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

El Estatuto de Contratación Pública encuentra sus antecedentes en el Decreto 222 de 1993, por medio del cual se expiden normas de contratación de la Nación y se dictan otras disposiciones. El capítulo 5 del mismo se concentra en la regulación de la consultoría y su artículo 115 que versa sobre el objeto del contrato determina que:

"Son contratos de consultoría los que se refieren a estudios requeridos previamente para la ejecución de un proyecto de inversión, a estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos especificados, así como a las asesorías técnicas y de coordinación. Son también contratos de consultaría los que tienen por objeto la interventora, la asesoría misma en el desarrollo de los contratos de consultoría y la ejecución de estudios, diseños, planos, anteproyectos, proyectos, localización, asesorías, coordinación o dirección técnica y programación de obras públicas". De esto se desprende una definición de lo que es la consultoría dentro de la legislación colombiana, por supuesto, dentro del marco de la contratación pública, aunque su concepto puede ser extrapolado a una definición de lo que es la consultoría en general. No obstante, haber sido derogado casi en su totalidad por la Ley 80 y demás normas concordantes, estableció la normatividad base sobre la que se construirían los decretos posteriores regulando puntos tan importantes como criterios para la selección de los consultores, la participación de la academia en calidad de consultor, la contratación directa, el registro de consultores, la participación de servicios de consultoría extranjera y transferencia de tecnología en materia de contratación pública.

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Que el Municipio de Guaduas, Cundinamarca, en su condición de entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, tiene a su cargo la prestación de los servicios

	públicos que determine la ley, el ordenamiento de su territorio, la promoción del desarrollo integral de la comunidad, la protección de la población y el cumplimiento de las demás funciones asignadas por la Constitución y el ordenamiento jurídico. En desarrollo de dichas competencias, corresponde al municipio adoptar las medidas necesarias para prevenir, mitigar y manejar los riesgos que puedan afectar a la población, los bienes, la infraestructura pública y privada, los medios de subsistencia y los recursos naturales presentes en su jurisdicción, garantizando condiciones adecuadas de seguridad territorial y resiliencia frente a fenómenos de origen natural, socio-natural, tecnológico y antrópico no intencional. La gestión del riesgo de desastres constituye una política pública de carácter permanente y un componente esencial del desarrollo sostenible del territorio, conforme a lo establecido en la Ley 1523 de 2012, mediante la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SNGRD. Dicha normativa determina que los municipios son responsables de incorporar la gestión del riesgo en sus procesos de planificación territorial, formular e implementar estrategias de reducción del riesgo, fortalecer sus capacidades institucionales de respuesta y mantener actualizados los instrumentos de planificación requeridos para el conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres. De conformidad con los artículos 3, 14, 27, 31, 32, 37, 42 y demás disposiciones concordantes de la Ley 1523 de 2012, los alcaldes municipales ostentan la calidad de responsables directos de la implementación de los procesos de gestión del riesgo dentro de su jurisdicción y deben garantizar la formulación, actualización, articulación y ejecución de los instrumentos de planificación necesarios para orientar la acción institucional frente a los diferentes escenarios de riesgo existentes y potenciales. El artículo 37, establece: "PLANES DEPARTAMENTALES, DISTRITALES Y MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO Y ESTRATEGIAS DE RESPUESTA. Las autoridades departamentales, distritales y municipales formularán y concertarán con sus respectivos consejos de gestión del riesgo, un plan de gestión del riesgo de desastres y una estrategia para la respuesta a emergencias de su respectiva jurisdicción, en armonía con el plan de gestión del riesgo y la estrategia de respuesta nacionales. El plan y la estrategia, y sus actualizaciones, serán adoptados mediante decreto expedido por el gobernador o alcalde. Parágrafo 1. Los planes de gestión del riesgo y estrategias de respuesta departamentales, distritales y municipales deberán considerar las acciones específicas para garantizar el logro de los objetivos de la gestión del riesgo de desastres. En los casos en que la unidad territorial cuente con planes similares, estos deberán ser revisados y actualizados en cumplimiento de la presente ley. Parágrafo 2. Los programas y proyectos de estos planes se integrarán en los planes de ordenamiento territorial, de manejo de cuencas y de desarrollo departamental, distrital o municipal y demás herramientas de planificación del desarrollo, según sea el caso Así mismo, la Ley 388 de 1997 establece la obligación de incorporar la gestión del riesgo dentro de los procesos de ordenamiento territorial, garantizando que las decisiones sobre ocupación, uso y transformación del suelo se fundamenten en criterios de seguridad territorial y sostenibilidad. De igual manera, la Ley 1931 de 2018, mediante la cual se establecen directrices

	para la gestión del cambio climático, exige la articulación entre las acciones de adaptación climática y los procesos de gestión del riesgo de desastres, fortaleciendo la capacidad de los territorios para enfrentar los efectos derivados de la variabilidad climática y el cambio climático. Que en el mes de julio de 2021 la UNGRD expidió la guía metodológica para la formulación y actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PMGRD). Que la Directiva 011 de 2022 del 09 de junio de 2022 de la Procuraduría General de la Nación solicita a los entes territoriales a Actualizar, socializar y activar los planes territoriales para la gestión del riesgo de desastres. Que el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo (PMGRD), se convierte en la herramienta principal que permite a los mandatarios locales implementar la política nacional en los territorios y determinar políticas desde lo local que generen municipios más seguros y resilientes, con condiciones de desarrollo sostenible. Así como también, la generación de mayores capacidades de resiliencia por conducto de la Gestión del Riesgo de Desastres en los territorios pasa por el cumplimiento de la Ley 1523 de 2012 como política nacional. El planificar la ejecución de los procesos de conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastres, creados por esta ley, garantiza la correcta implementación de estos. Así mismo, la Respuesta a Emergencias (EMRE) constituye el instrumento operativo fundamental del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – PMGRD, mediante el cual se definen los procedimientos, protocolos, roles institucionales, mecanismos de coordinación interinstitucional, recursos disponibles y acciones específicas que deben activarse antes, durante y después de una emergencia, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y el Decreto 2157 de 2017. Recientemente, el Congreso de la República expidió la Ley 2474 de 2025, mediante la cual se modifica la Ley 1523 de 2012 reconociendo e incorporando a los animales dentro de la política nacional de gestión del riesgo de desastres, disposición que impone a las entidades territoriales la necesidad de incorporar progresivamente medidas de preparación, protección, evacuación, asistencia y recuperación de animales domésticos, de producción, de trabajo y de compañía dentro de sus instrumentos de planificación y respuesta ante emergencias. De igual forma, la Ley 2476 de 2025 – Ley de Ciudades Verdes, fortalece los mecanismos de adaptación al cambio climático y resiliencia territorial, promoviendo la incorporación de criterios de sostenibilidad ambiental, infraestructura resiliente y reducción de vulnerabilidades dentro de los procesos de planificación territorial y gestión del riesgo. El Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD) del Municipio de Guaduas se encuentra integrado por las siguientes autoridades y representaciones institucionales: • Diego Ariel Jiménez – Alcalde Municipal • María Angélica Martínez Salguero – Secretaria de Planeación • Juan Carlos Casasbuenas – Secretario de Gobierno y Desarrollo Social • David Santiago Orozco – Director de Obras Públicas e Infraestructura • Rossemberg Rincón – Gerente del Hospital San José de Guaduas • Jeyson Aguilar – Comandante del Cuerpo de Bomberos Voluntarios

	• Omar Alonso Quitian Ariza – Coordinador de la Cruz Roja Guaduas • Heber Ignacio Quevedo Riveros – Presidente de la Defensa Civil Guaduas • Camilo Martínez – Gerente de Aguas Capira S.A. E.S.P. • Subteniente Sebastian Florez – Comandante de la Estación de Policía • Gisel Karina Garzón Avellaneda – Directora Regional Bajo Magdalena - CAR Adicionalmente, los lineamientos técnicos expedidos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, las guías metodológicas para la formulación y actualización de los Planes Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres y las orientaciones para la formulación de Estrategias Municipales para la Respuesta a Emergencias, establecen la necesidad de realizar procesos periódicos de revisión, actualización y armonización de los instrumentos de planificación, garantizando su coherencia con las condiciones reales del territorio y con la normatividad vigente. Producto de la revisión técnica preliminar realizada por la Secretaría de Planeación y la Coordinación Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, se evidenció que el Municipio de Guaduas cuenta con el Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD) elaborado en el mes de octubre del año 2020 para el periodo 2020-2023; sin embargo, tras la verificación del archivo documental de la entidad, se constató que este documento no fue adoptado mediante decreto ni ningún otro acto administrativo. Ante esta condición de falta de formalización jurídica, sumada al vencimiento de la vigencia para la cual fue proyectado, a la evolución de los escenarios de riesgo en el territorio y a la exigencia de incorporar los nuevos marcos normativos y metodológicos nacionales expedidos por la UNGRD, se evidencia la necesidad técnica, legal y territorial de adelantar un proceso integral de formulación y actualización de los instrumentos de planificación municipal asociados a la gestión del riesgo de desastres. Esta intervención resulta indispensable para garantizar que el municipio disponga de un instrumento de planificación formalmente expedido, jurídicamente vinculante, actualizado a las realidades y amenazas del territorio, y articulado con las capacidades institucionales requeridas para la preparación, respuesta y recuperación frente a situaciones de emergencia. Dentro de los instrumentos objeto de actualización se encuentran principalmente el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD), como instrumento rector de la política municipal de gestión del riesgo; así como la revisión y armonización de los diferentes planes de contingencia asociados a escenarios específicos de riesgo, entre ellos los relacionados con fenómeno de El Niño, temporadas secas, incendios forestales y de cobertura vegetal, temporadas de lluvias, movimientos en masa, inundaciones, avenidas torrenciales, desabastecimiento hídrico, eventos de afluencia masiva de público, procesos electorales y demás escenarios priorizados por el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres. Igualmente, se requiere incorporar dentro del PMGRD componentes específicos relacionados con la atención y protección de animales en situaciones de emergencia, en cumplimiento de la normativa vigente, así como fortalecer la articulación de los instrumentos municipales con las políticas de adaptación al cambio climático, incorporando análisis, estrategias y acciones que permitan reducir la vulnerabilidad del territorio frente a los efectos asociados a la variabilidad climática y al cambio climático.

	La necesidad de adelantar esta formulación cobra especial relevancia considerando la ubicación geográfica del Municipio de Guaduas y su consecuente condición de exposición a múltiples amenazas naturales y antrópicas. De manera particular, debido a su cercanía con la ribera y ronda del río Magdalena, especialmente en el sector de Puerto Bogotá, existe una elevada vulnerabilidad e inclinación hacia amenazas por inundaciones y avenidas torrenciales, así como por movimientos en masa, incendios forestales y de cobertura vegetal, fenómenos de sequía, desabastecimiento hídrico, vendavales y otros eventos asociados a la dinámica climática y geográfica del territorio. Durante los últimos años se han registrado diferentes emergencias que evidencian la importancia de contar con un instrumento formalmente formulado que permita orientar adecuadamente la toma de decisiones, optimizar la coordinación interinstitucional y fortalecer los mecanismos de prevención, preparación y respuesta frente a las condiciones y riesgos actuales del municipio. Por otra parte, la Secretaría de Planeación, en calidad de dependencia encargada de liderar y coordinar gran parte de los procesos de planificación territorial y gestión del riesgo de desastres, no cuenta actualmente dentro de su planta de personal con el equipo interdisciplinario especializado requerido para desarrollar integralmente las actividades de diagnóstico territorial, levantamiento y análisis de información, evaluación de escenarios de riesgo, formulación metodológica, armonización normativa, construcción participativa de instrumentos técnicos y estructuración documental que demanda un proceso de esta naturaleza. Las actividades requeridas involucran conocimientos especializados en gestión del riesgo de desastres, planificación territorial, ordenamiento territorial, sistemas de información geográfica, análisis de amenazas y vulnerabilidades, gestión del cambio climático, formulación de instrumentos de planificación pública, normatividad sectorial y metodologías establecidas por la UNGRD, circunstancias que hacen necesaria la contratación de una consultoría especializada que aporte la capacidad técnica requerida para el cumplimiento de estos objetivos. En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía para contratar la consultoría cuyo objeto corresponde a la **"CONTRATAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD) DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA, CONFORME A LA LEY 1523 DE 2012, COMO INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL TERRITORIO"**,con el propósito de fortalecer la capacidad institucional del municipio, garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales vigentes, consolidar herramientas técnicas actualizadas para la toma de decisiones, mejorar la articulación interinstitucional, fortalecer los procesos de preparación y respuesta ante emergencias y contribuir a la protección de la vida, los bienes, la infraestructura estratégica, los recursos ambientales y los medios de subsistencia de la población. La presente contratación constituye una necesidad real, actual, objetiva y prioritaria para la administración municipal, encontrándose alineada con las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, con las políticas nacionales de gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático, así como con las competencias constitucionales y legales asignadas al Municipio de Guaduas, contribuyendo al fortalecimiento de la resiliencia territorial y a la construcción de un municipio más seguro, preparado y sostenible frente a los riesgos presentes y futuros.

	En virtud de los anteriores fundamentos constitucionales, legales, sociales y técnicos, el Municipio de Guaduas encuentra necesario adelantar un proceso contractual que permita realizar la **"CONTRATAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD) DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA, CONFORME A LA LEY 1523 DE 2012, COMO INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL TERRITORIO".** Que con el presente proceso contractual la administración municipal cumple lo establecido en el Plan de Desarrollo GUADUAS COMPROMISO DE TODOS 2024-2027 de la siguiente manera: Línea Estratégica: Compromiso con el desarrollo agropecuario y el medio ambiente Sector: Gobierno territorial en Gestión del Riesgo de Desastre Programa: Gestión del riesgo de desastres y emergencias Meta Producto: 1910-450302300- Actualizar los instrumentos de planeación de gestión de riesgo de desastres para la organización y la respuesta a emergencias. Para poder suplir esta necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de invitación publica de mínima cuantía. Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para suplir la necesidad presentada, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal. Que, por la naturaleza, características de los bienes a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, la modalidad de selección del contratista será la mínima cuantía conforme a lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y Decreto No. 1082 de 2015. por cuanto además no se trata de aquellos que se contratan de manera directa. Finalmente, el municipio de Guaduas, requiere suscribir el presente contrato de Consultoría con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.51 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, conforme a las características técnicas establecidas en el presente estudio. Estos elementos se encuentran amparados en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026.

4. OBJETO A CONTRATAR, CLASIFICACIÓN UNSPSC	
4.1. Objeto contractual:	**"CONTRATAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD) DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA, CONFORME A LA LEY 1523 DE 2012, COMO INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL TERRITORIO".**
4.2. Especificaciones y condiciones técnicas:	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** El contratista deberá prestar el servicio de consultoría y entregar los productos requeridos teniendo en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones técnicas: El contratista deberá desarrollar la consultoría cuyo objeto es: **"CONTRATAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PMGRD) DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA, CONFORME A LA LEY 1523 DE 2012, COMO INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL TERRITORIO"**, de conformidad con la metodología expedida por la *Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD*, la *Ley 1523 de 2012*, la *Ley 1931 de 2018*, la *Ley 2474 de 2025*, la *Ley 2476 de 2025*, la *Ley 2469 de 2025* y demás disposiciones vigentes que resulten aplicables durante la ejecución del contrato. **PRODUCTO No. 1** **ELABORACIÓN COMPONENTE GENERAL** El contratista deberá realizar las actividades necesarias para la actualización integral del componente general del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, incluyendo como mínimo: 1.1 Definir las instancias previas y premisas para el PASO formulación del PMGRD. 1.2 Definir la misión, visión, objetivos estratégicos del PASO PMGRD 1.3 Realizar el autodiagnóstico en términos de la gestión del riesgo de desastres – capacidades 1.4 Construir la línea base (armonización de PASO instrumentos de planificación) 1.5 Describir el municipio y su entorno 1.6 Realizar la identificación y priorización de escenarios PASO de riesgo de desastres 1.7 Caracterizar los escenarios de riesgo de desastres **PRODUCTO No. 2** **ELABORACIÓN DEL COMPONENTE ESTRATÉGICO DEL PMGRD** El contratista deberá formular y estructurar el componente estratégico del PMGRD incluyendo: 2.8 Estructurar el componente estratégico 2.9 Articular con otros instrumentos de planificación 2.10 Identificar y priorizar las acciones a implementar 2.11 Elaborar el cronograma estratégico

	2.12 Establecer mecanismos de financiamiento del PMGRD **PRODUCTO No. 3** **IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REPORTE** El contratista deberá estructurar el esquema de seguimiento y concertación del plan, abarcando: 3.13 Definir el mecanismo de seguimiento, evaluación PASO y reporte al PMGRD 3. 14 Elaboración y adopción del PMGRD: El consultor realizará la entrega del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD) a la administración municipal para su concertación. Posteriormente, la administración gestionará su adopción oficial mediante decreto. 3.15 Socializar el PMGRD ante el consejo municipal de gestión del riesgo 3.16 Realizar socialización de la nueva metodología del PMGRD, dentro del desarrollo municipal. **ENTREGABLES FINALES** La entrega final deberá realizarse en formato físico y digital e incluir la totalidad de los documentos editables y no editables (Word, Excel, PowerPoint, PDF, bases cartográficas, bases de datos, matrices y demás archivos fuente utilizados), garantizando que el Municipio de Guaduas cuente con los instrumentos completamente actualizados, armonizados y listos para su adopción e implementación.
4.3. Clasificación UNSPSC Y CIUU:	-Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **Clasificación UNSPSC** | **Descripción** 77111508 | servicios de protección contra riesgos o peligros naturales Plan de Adquisiciones: La necesidad de este contrato se encuentra descrita en el Plan de Adquisiciones 2026.
5. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
5.1. Tipo de contrato:	CONTRATO DE CONSULTORÍA
5.2. Plazo de ejecución:	El contrato de consultoría que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso deberá ejecutarse en el término de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de los documentos y legalización del contrato. El acta de iniciación del contrato se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que nombre del Municipio, una vez efectuada la legalización del contrato.

<table>
<tr><td>5.3. Lugar de ejecución:</td><td>El contratista deberá prestar los servicios de consultoría y entregar los productos requeridos requeridos en la jurisdicción del municipio de Guaduas (CUNDINAMARCA), en los sitios que le sean indicados por el supervisor. Todos los costos necesarios para el desarrollo idóneo de las actividades a contratar correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume los que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta.</td></tr>
<tr><td>5.4. Valor estimado del contrato y justificación de este:</td><td>El presupuesto asignado para esta contratación es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 49.000.000,00) M/CTE, el valor del contrato se justifica debido a las actividades a desarrollar, los requisitos de orden técnico y experiencia requerida para la ejecución el contrato, además de cubrir todos los gastos requeridos para la legalización y ejecución del contrato, lo cual incluye el pago de la seguridad social, impuestos, tasas, contribuciones y demás impuestos establecidos en la normatividad vigente. Para establecer el valor estimado del contrato y su justificación se realizó un análisis del sector en cuyo documento se analizan las diferentes variables del proceso de contratación.
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>ELABORACIÓN COMPONENTE GENERAL
Definir las instancias previas y premisas para el PASO formulación del PMGRD.
Definir la misión, visión, objetivos estratégicos del PASO PMGRD
Realizar el autodiagnóstico en términos de la gestión del riesgo de desastres – capacidades
Construir la línea base (armonización de PASO instrumentos de planificación)
Describir el municipio y su entorno
Realizar la identificación y priorización de escenarios PASO de riesgo de desastres
Caracterizar los escenarios de riesgo de desastres</td><td>Global</td><td>1</td><td>$15.900.000,00</td><td>$15.900.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	ELABORACIÓN DEL COMPONENTE ESTRATÉGICO DEL PMGRD Estructurar el componente estratégico Articular con otros instrumentos de planificación Identificar y priorizar las acciones a implementar Elaborar el cronograma estratégico Establecer mecanismos de financiamiento del PMGRD	Global	1	$13.500.000,00	$13.500.000,00
	IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REPORTE Definir el mecanismo de seguimiento, evaluación PASO y reporte al PMGRD Elaboración y adopción del PMGRD: El consultor realizará la entrega del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD) a la administración municipal para su concertación. Posteriormente, la administración gestionará su adopción oficial mediante decreto. Socializar el PMGRD ante el consejo municipal de gestión del riesgo Realizar socialización de la nueva metodología del PMGRD, dentro del desarrollo municipal.	Global	1	$11.776.470,59	$11.776.470,59
	COSTO DIRECTO				$ 41.176.470,59
	IVA			19%	$ 7.823.529,41

TOTAL	$ 49.000.000,00

El valor estimado del contrato es el resultado de un análisis a los precios del mercado soportado en las cotizaciones solicitadas por el Municipio a los proveedores que ofrecen los servicios objeto de contratación como son: **ECO PLANNING SAS y INGEAMBIENTAL GROUP SAS** Las cotizaciones hacen parte integral del presente estudio

ECO PLANNING

Señores
Secretaria de Planeación de Guaduas Cundinamarca
planeacion@guaduas-cundinamarca.gov.co

Asunto: cotización para realizar el Plan Municipal de Gestión del Riesgo (PMGRD) en Guaduas Cundinamarca.

Cordial saludo se anexa propuesta para adelantar el PMGRD bajo los siguientes criterios

ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ELABORACION COMPONENTE GENERAL!! Definir las instancias previas y premisas para la formulación del PMGRD Definir la misión, vision, objetivos estratégicos del PMGRD Realizar el autodiagnostico en terminos de la gestión del riesgo de desastres - capacidades Construya la linea base (armonización de instrumentos de planificación) Describir el municipio y su entorno Realizar e la identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres Caracterizar los escenarios de riesgo de desastres	Global	1	$ 16.100.000,00	$ 16.100.000,00
ELABORACIÓN DEL COMPONENTE ESTRATÉGICO DEL PMGRD Estructurar el componente estrategico Articular con otros instrumentos de planificación Identificar y priorizar las acciones a implementar Elaborar el cronograma estratégico Establecer mecanismos de financiamiento del PMGRD	Global	1	$ 13.700.000,00	$ 13.700.000,00
IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REPORTE Definir el mecanismo de seguimiento, evaluacion y reporte al PMGRD Entregar producto a la Administracion Municipal para Concertar el PMGRD Socializar el PMGRD ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo	Global	1	$ 11.544.537,82	$ 11.544.537,82
COSTO DIRECTO				$ 41.344.537,82
IVA			19%	$ 7.855.462,18
TOTAL				$ 49.200.000,00

Ingeambiental Group S.A.S

Nota: El documento se debe realizar en el marco de la nueva metodología implementada por la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (Julio de 2025), o en su defecto la que se encuentre vigente en el término de ejecución del contrato.

ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ELABORACION COMPONENTE GENERAL// Definir las estrategias previas y premisas para la formulación del PMGRD Definir la misión, visión, objetivos estratégicos del PMGRD Realizar el autodiagnostico en términos de la gestión del riesgo de desastres – capacidades Construya la línea base (armonización de instrumentos de planificación) Describir el municipio y su entorno Realizar la identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres Caracterizar los escenarios de riesgo de desastres	Global	1	$ 15.900.000,00	$ 15.900.000,00
ELABORACIÓN DEL COMPONENTE ESTRATÉGICO DEL PMGRD Estructurar el componente estratégico Articular con otros instrumentos de planificación Identificar y priorice las acciones a implementar Elaborar el cronograma estratégico Establecer mecanismos de financiamiento del PMGRD	Global	1	$ 13.500.000,00	$ 13.500.000,00
IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REPORTE Defina el mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD Entregar producto a la Administracion Municipal para Concertar el PMGRD Socializar el PMGRD ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo Realizar socialización de la nueva metodología del PMGRD dentro del desarrollo municipal	Global	1	$ 11.608.403,36	$ 11.608.403,36
COSTO DIRECTO				$ 41.008.403,36
IVA			19%	$ 7.791.596,64
TOTAL				$ 48.800.000,00

Con base en los análisis expuestos, la entidad tomará las cotizaciones, y para efectos de determinar el valor estimado del contrato, los precios unitarios de las cotizaciones presentadas fueron analizados, tomando el valor promedio para determinar el presupuesto oficial. Por lo tanto, se determina un valor estimado del contrato de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) M/CTE** incluido IVA, todo costo directo e indirecto y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen, con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen, quedando estructurado el presupuesto. El aumento obedece a: Mayores cantidades; incremento de precios; nuevas necesidades; mayor cobertura rural/urbana; fenómeno climático; mayor capacidad de respuesta.

Así mismo, las variables que la entidad ha tenido en cuenta para el cálculo del valor aproximado del contrato, son los pagos que deberá asumir el contratista que corresponden a los siguientes:

<table>
<tr><td></td><td>

- ESTAMPILLA PRO CULTURA: 2 %
- ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 4 %
- ESTAMPILLA PRODEPORTE: 2.5 %
- RETEICA: Entre el 0.7% y el 1% (Si Aplica) (La retención de ICA Municipal será de acuerdo a la actividad económica registrada en el RUT, tanto para personas jurídicas como personas naturales.
- RETEIVA :15%
- RETENCIÓN EN LA FUENTE: Entre el 1% el 11 %
- FONDO DE SEGURIDAD: 5% (Si aplica)
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015
- Pago de Garantías a favor de la entidad contratante.

**En todo caso se tendrá en cuenta el régimen tributario del contratista.

NOTA 1: El oferente debe presentar la propuesta económica a precios totales.

NOTA 2: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem, en el valor estimado del contrato contenido en el estudio previo, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: La oferta se evaluará con el valor total de la propuesta independientemente del régimen que corresponda.

NOTA 4: El Proponente deberá diligenciar el anexo 1, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta incluido IVA.

NOTA 5: El valor señalado en el anexo oferta económica debe coincidir con el ingresado en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe diligenciar y cargar el Anexo No. 1 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta incluido IVA.

</td></tr>
<tr><td>5.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal</td><td>
La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>2026000704</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 49.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Rubro</td><td>2.3.45.4503023.006.2.3.2.02.02.008.193.1.3.3.1.00
$9.000.000,00
2.3.45.4503023.2.3.2.02.02.009.193.1.2.1.0.00
$ 40.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Autorizado por</td><td>SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5.6. Forma de pago:</td><td>El Municipio de Guaduas, CUNDINAMARCA, cancelará mediante pago único del valor del contrato equivalente al 100% de la ejecución, previa presentación de informe conforme a los</td></tr>
</table>

	insumos efectivamente suministrados por parte del contratista y certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. Para que el municipio proceda a realizar el pago del valor del contrato, el contratista deberá haber cumplido satisfactoriamente con lo siguiente: • Entregar al municipio los productos del presente proceso de contratación, en las condiciones y especificaciones técnicas requeridas. • Acta de supervisión para pagos y/o de recibo a satisfacción, debidamente firmada por el contratista y el supervisor del contrato. • Factura electrónica de venta y/o cuenta de cobro en la que se incluya la totalidad de los servicios de consultoría prestados. • Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Cuando se trate de personas naturales deberá presentar copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor total del contrato. Al contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección, le aplican los impuestos tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven con excepción de los que estrictamente correspondan al Municipio. Para los efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención. Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos, incluido el IVA si lo factura. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos

	por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Si la factura no ha sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza; el municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del municipio de Guaduas. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. PARÁGRAFO CUARTO: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.
6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE GUADUAS	
6.1. Obligaciones del contratista	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

	2. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos. 3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 4. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de GUADUAS. 5. Atender las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos. 7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato. 8. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar. 10. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado. 11. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de GUADUAS, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato. 12. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información. 13. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus

	amparos y prorrogarlos en los términos señalados, cuando corresponda. 14. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. 15. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO 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 contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. 16. Entregar a la finalización del plazo pactado los productos, documentos e informes generados en desarrollo del objeto contractual a la Secretaría de Planeación / Supervisión del contrato, obteniendo el correspondiente Certificado de Recibo a Satisfacción emitido por el supervisor del contrato, requisito indispensable para el trámite del pago final y posterior liquidación. 17. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato. 18. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.

	19. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de GUADUAS por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato. 20. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA. 21. Entregar al municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles y contenidos señalados en su propuesta. 22. Atender las directrices y solicitudes devenidas del interventor o supervisor del contrato para el idóneo y cabal cumplimiento de sus obligaciones. 23. En general, el CONSULTOR (o contratista) se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato de consultoría y de la propuesta/oferta técnica y económica de consultoría presentada al Municipio, la cual forma parte integral del presente contrato, siempre que no se oponga a las cláusulas expresamente pactadas en este documento. 24. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.) **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: Además de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Formular el *Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD)* de conformidad con la metodología vigente establecida por la *Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD)* y las disposiciones de la *Ley 1523 de 2012*. 2. Realizar la identificación, análisis, priorización y caracterización de los escenarios de riesgo presentes en el municipio, incluyendo amenazas de origen natural, socio-natural, tecnológico y antrópico no intencional. 3. Incorporar dentro de los instrumentos actualizados los componentes relacionados con *variabilidad climática, adaptación al cambio climático, gestión ambiental, protección de ecosistemas estratégicos y resiliencia territorial*, en armonía con la *Ley 1931 de 2018*, la *Ley 2476 de 2025* y demás disposiciones aplicables. 4. Incorporar dentro del PMGRD los componentes relacionados con la *protección y atención de animales en situaciones de emergencia o desastre*, de conformidad con la

	Ley 2474 de 2025. 5. Formular o actualizar los instrumentos complementarios, protocolos, anexos técnicos, matrices, procedimientos, rutas de actuación y demás herramientas requeridas para la adecuada implementación de la gestión del riesgo de desastres en el municipio. 6. Desarrollar mesas de trabajo, reuniones técnicas, talleres participativos y jornadas de validación con la Administración Municipal, el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD), organismos de socorro, entidades sectoriales y demás actores relevantes. 7. Realizar como mínimo una jornada de capacitación dirigida a los integrantes del CMGRD sobre la nueva metodología de formulación y actualización del PMGRD, gestión del cambio climático y los instrumentos municipales de gestión del riesgo. 8. Entregar todos los documentos en formato físico y digital editable (Word, Excel, PDF, bases de datos y demás formatos que correspondan), garantizando su disponibilidad para futuras actualizaciones por parte del municipio. 9. Ajustar los documentos cuando sea necesario como resultado de observaciones realizadas por la supervisión, la Secretaría de Planeación, el CMGRD o las entidades competentes durante el proceso de revisión. 10. Presentar informes de avance y un informe final que evidencie el cumplimiento de todas las actividades y productos establecidos en el contrato. 11. Designar y mantener durante toda la ejecución del contrato el equipo profesional mínimo exigido por la entidad. 12. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y con las demás actividades necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual. 13. Cumplir oportunamente con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución contractual, cuando haya lugar a ello. 14. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor relacionadas para el cumplimiento contractual.

6.2. Obligaciones del Municipio	1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993. 2. Cancelar al contratista en la forma y oportunidad definidas, las sumas estipuladas dentro del contrato. 3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista. 4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la ley.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

7.1. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.

La modalidad de selección es de **MÍNIMA CUANTÍA**, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el Presupuesto anual del Municipio de Guaduas se encuentra en el último rango establecido por el literal b) artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir, es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales los procesos de contratación que dependen de la cuantía para su estructuración se supeditan a los siguientes topes: los proceso cuyos valores sean Mayores a 280 SMMLV se deben realizar por Licitación Pública; aquellos superiores a 28 SMMLV y hasta a 280 SMMLV se deben realizar mediante el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía; y los procesos cuyos valores sean iguales o inferiores 28 SMMLV por mínima cuantía. Valores estos que en pesos equivalen a los siguientes valores:

CUANTÍAS CONTRACTUALES 2026			
CUANTÍA	**SMLMV**	**SALARIO 2026**	**CUANTÍA 2026**
MINIMA	**28**	**$ 1.750.905**	**$ 49.025.340**
MENOR	280		Hasta $ 490.253.400
MAYOR	>280		>490.253.400

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3, 2.2.1.2.1.5.4. Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Artículo 94. *"Transparencia en contratación de mínima cuantía"*, la modalidad de selección para el presente

	proceso contractual corresponde a la modalidad de Mínima cuantía, para lo cual se establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas; Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones". - **Ley 1474 de 2011** **Artículo 94.** ***Transparencia en Contratación de Mínima Cuantía.*** *Adiciónese al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (...)".* - **Decreto 1860 de 2021** *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".* - **Decreto 1082 de 2015** ***Artículo 2.2.1.2.1.5.1.*** *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.* *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:* *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*

	La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel. *Las condiciones técnicas exigidas.* *El valor estimado del contrato y su justificación.* *El plazo de ejecución del contrato.* *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.* ***Artículo 2.2.1.2.1.5.2.** Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:* *1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.* *2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.* *3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.* *4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:* *i) El término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.*

	ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. *iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.* *iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.* *5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos.* *En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.* *6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.* *7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.* *8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.* *9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

Parágrafo. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a*

	ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. ***Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.*** *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:* *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.* *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.* *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.* ***Parágrafo 1.*** *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.* ***Parágrafo 2.*** *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.* ***Parágrafo 3.*** *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".* ***Parágrafo 4.*** *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

	En atención a lo expuesto y teniendo en cuenta que, el valor del presente proceso asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 49.000.000) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la modalidad de selección corresponde a una MÍNIMA CUANTÍA.
8. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
Los interesados en participar en la presente invitación, deberán presentar su oferta en el portal de contratación SECOP II, de acuerdo al cronograma en la fecha y hora, debidamente firmada por el oferente o el representante legal (Persona natural, Persona Jurídica, consorcio o unión temporal), acompañada de los siguientes requisitos:	
8.1. Capacidad jurídica	Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debe ser suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta, según Anexo. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el MUNICIPIO DE GUADUAS. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada al año 2026 Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante

	Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información. La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar debidamente renovada 2026. De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. • **SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL** Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de las propuestas. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos: ● El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. ● Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes. ● El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. ● Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio. ● La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o

	Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato. • La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. • Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía DE GUADUAS sí lo autorice. • Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE GUADUAS. • **CÉDULA DE CIUDADANÍA:** El oferente debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal. • **LIBRETA MILITAR:** Del oferente masculino persona natural o del representante legal de la persona jurídica o proponente plural, cuando de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 se encuentre obligado a ello. • **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** La entidad verificará los Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. • **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** La entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

	• **CERTIFICADO JUDICIAL:** La entidad verificará los Antecedentes judiciales. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes. • **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** La entidad verificará que el proponente no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. • **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM:** El oferente debe adjuntar la respectiva certificación de la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes. • **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento. La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. • **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. Cuando la persona jurídica se encuentre exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá indicarlo en la respectiva certificación. Así mismo, cuando la

	persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, deberá manifestar dicha circunstancia en la referida certificación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, del mes inmediatamente anterior al cierre de la presente convocatoria. Cabe señalar que, en caso que el oferente deba subsanar este requisito, deberá hacerlo teniendo en cuenta la opción inicialmente escogida para acreditar el cumplimiento del mismo. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. El Municipio de GUADUAS verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. • **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirlo por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios

o Uniones Temporales, debe ser suscrito por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. (Según Anexo).

- **CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (SEGÚN ANEXO):** Suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. (Según Anexo).

- **MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS:** De acuerdo a lo establecido en el numeral 7.7 del presente documento (acreditación del requisito opcional).

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente deberá constituir una Garantía de Seriedad, (Debidamente especificado el objeto del presente proceso de selección, el beneficiario, con base en el presupuesto oficial), por cualquiera de los siguientes mecanismos y con las condiciones dadas en el Decreto 1082 de 2015:

1. Póliza de seguros.
2. Fiducia mercantil en garantía.
3. Garantía bancaria a primer requerimiento.
4. Endoso en garantía de títulos valores.
5. Depósito de dinero en garantía.

La garantía de seriedad de la oferta deberá cumplir con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre los elementos requeridos por la entidad en relación con los cuales presentó su oferta. Las características de la garantía son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.

Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE GUADUAS identificada con NIT 899.999.701-4.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del Proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.
La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
La póliza deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la invitación Publica, para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

8.2. Capacidad técnica	**ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS**

El proponente deberá aportar debidamente diligenciado el ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS, suscrito por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o proponente plural, en el que se incluye la totalidad de los servicios a suministrar, con sus especificaciones técnicas, comprometiéndose a lo allí señalado en caso de que le sea adjudicado el contrato que se derive del presente proceso de contratación.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El personal que destine el contratista para el apoyo en la ejecución del objeto del contrato será responsabilidad del contratista y no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con el Municipio de Guaduas Cundinamarca; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derecho son de su absoluta responsabilidad.
El oferente en su propuesta deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal necesario para la ejecución del objeto contractual:
Todos los profesionales exigidos deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos:

EQUIPO CONSULTOR				
CANTIDAD	**CARGO**	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**REQUISITO**	**% DEDICACIÓN**
1	Director consultoría	Ingeniero ambiental y/o administrador del medio ambiente y/o Ingeniero Civil. Con tarjeta profesional vigente.	*Experiencia general:* Tiempo de graduado no menor a 10 años, Contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, con especialización en lo relacionado con la gestión del riesgo de desastres y/o maestría en lo relacionado con gestión del riesgo	50%
			Experiencia específica: Certificar experiencia específica en mínimo tres proyectos cuyo	

				objeto esté relacionado con la revisión y actualización y/o formulación de planes municipales de gestión del riesgo. Un proyecto donde se haya realizado acompañamiento a los consejos departamentales y/o municipales de gestión del riesgo y un proyecto de apoyo técnico a nivel Departamental y/o municipal en la gestión del riesgo dentro de lo relacionado con el COVID 19 en los que haya participado como contratista y/o director de consultoría.	
	1	Profesional de consultoría	Ingeniero ambiental y/o administrador del medio ambiente y/o Ingeniero Civil. Con tarjeta profesional vigente.	*Experiencia general:* Tiempo de graduado no menor a 6 años como contado a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	30 %
				Experiencia específica: Certificar experiencia específica en mínimo tres proyectos así: Un proyecto relacionado	

				con la recopilación de información y/o análisis de inventarios de asentamientos en zonas de alto riesgo expuestos a amenazas naturales, los cuales deben encontrarse dentro del marco de la resolución del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio No. 448 de 2014. Un proyecto en la recopilación de información sobre asentamientos en alto riesgo de desastre para conformar el inventario nacional de asentamientos en riesgo. Un proyecto en donde haya prestado apoyo técnico a entidades territoriales en los procesos de gestión de riesgo.	
	1	Trabajador social	Trabajador Social y/o Sociólogo y/o Psicólogo Social, Antropólogo y/o profesional en áreas	*Experiencia General:* Profesional con experiencia mínima de tres (3) años. Contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional *Experiencia*	20%

			afines, con postgrado en el componente social. Con tarjeta profesional vigente (en las profesiones en que aplique la norma).	*Específica:* Acreditar participación en mínimo dos (2) proyectos relacionados con procesos de participación comunitaria, gestión social del riesgo, fortalecimiento institucional, trabajo con comunidades vulnerables, formulación de instrumentos de planificación territorial o gestión del riesgo de desastres.	
8.3. Experiencia	El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la ejecución y terminación satisfactoria de hasta dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ejecutados, terminados y/o liquidados dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Los contratos aportados deberán tener por objeto o alcance actividades relacionadas con la formulación, actualización, revisión, ajuste o fortalecimiento de instrumentos de planificación de la gestión del riesgo de desastres, tales como Planes Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD), instrumentos territoriales de gestión del riesgo, instrumentos asociados a adaptación al cambio climático, gestión ambiental del riesgo o instrumentos equivalentes desarrollados en el marco de la Ley 1523 de 2012, la Ley 1931 de 2018 o demás disposiciones relacionadas, bien sea ejecutados directamente para entidades públicas, integrantes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres o para el sector privado. Dentro de los contratos aportados deberá evidenciarse la ejecución de actividades asociadas a por lo menos uno de los siguientes componentes: a) Formulación o actualización de instrumentos de gestión del riesgo de desastres. b) Elaboración de diagnósticos, caracterización o análisis de escenarios de riesgo. c) Desarrollo de procesos de capacitación, fortalecimiento institucional, socialización o transferencia de conocimiento dirigidos a Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres, entidades territoriales, organismos operativos o comunidades. La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien				

	por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). La experiencia se acreditará mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante o mediante actas de liquidación, terminación o recibo final, siempre que permitan verificar claramente la entidad contratante, el contratista, el objeto contractual, las actividades ejecutadas, la fecha de inicio, la fecha de terminación y el valor final ejecutado. PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditar así. 1. Certificación de ejecución del contrato emitida por la entidad contratante o Acta de Recibo a Satisfacción y/o Acta de Liquidación PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así: 1. Copia del contrato o aceptación de oferta 2. Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad. 3. Factura que cumpla con los requisitos legales. 4. Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista. 5. Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales copia de la cedula. Las copias de los documentos con los que se acredite la experiencia serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la ENTIDAD, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta. La certificación deberá contener la siguiente información: • Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono. • Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación • Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar. • Valor total del contrato. • Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación. • Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato. • Plazo de ejecución y/o fecha de terminación • Firma de la persona que expide la certificación. Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer

	el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida. En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta. En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida. Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso. Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente. - CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. - De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), el municipio se permite señalar que, en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes, el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia a la experiencia de la siguiente manera: NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el presente documento. NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. NOTA 4: Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. es decir, que la entidad no tendrá en cuenta el criterio diferencial establecido, en caso de que se limite el presente proceso

	a Mipymes. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual versa: "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."
8.4. Propuesta Económica	Para la presente modalidad de selección, según el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1052 de 2015, la entidad en primera medida procederá a revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. ***NOTA 1: El oferente debe presentar la propuesta económica a precios totales.*** ***NOTA 2: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada ítem, en el valor estimado del contrato contenido en el estudio previo, so pena de rechazo de la oferta.*** ***NOTA 3: La oferta se evaluará con el valor total de la propuesta independientemente del régimen que corresponda.*** ***NOTA 4: El Proponente deberá diligenciar el anexo 1, relativo a la propuesta económica que se encontrará cargado en SECOP II, en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II el valor total de su oferta incluido IVA.*** ***NOTA 5: El valor señalado en el anexo oferta económica debe coincidir con el ingresado en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe diligenciar y cargar el Anexo No. 1 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del Secop II el valor total de su oferta incluido IVA.***

	Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía**, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad. La propuesta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos: • Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana. • Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno. • En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta. La selección objetiva del contratista se realiza teniendo en cuenta el estudio de mercados realizado y la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, escogiendo la oferta más favorable para la entidad.
8.5. Capacidad financiera mínima	De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numeral 2, La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. NO SE EXIGIRÁ CAPACIDAD FINANCIERA.
8.6. Criterios de evaluación y ponderación	Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio total de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el cual se seleccionará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la presente Invitación Pública.
8.7. Limitación a Mipyme y criterios diferenciales	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y dando cumplimiento a lo consagrado en la Ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYME en los siguientes términos: ***DECRETO 1860 DE 2021*** ***ARTÍCULO 5.*** *Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:* ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme*

	colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.* *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.* *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.* ***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.* ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.* ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:* *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.* *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.* *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*
En este orden de ideas, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES si se da cumplimiento a las condiciones señaladas en el Decreto 1860 de 2021.

Los oferentes deberán tener en cuenta lo siguiente, para acreditar su condición de Mipyme bien sea para limitar el presente proceso y/o para acceder a los criterios diferenciales para Mipymes (este último deberá acreditarse con la presentación de la oferta).

MIPYMES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil y/o RUP. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir

		dicha certificación y/o RUP.
	Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil y/o RUP. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o RUP.
	Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o RUP.

9. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN

9.1. Tipificación, estimación, asignación y análisis del riesgo

De conformidad con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se establece la siguiente matriz de riesgos, para el presente proceso.

- **RIESGOS JURÍDICOS.**

N.º	1	2	3	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO

ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	RIEGOS SOCIALES O POLITÍCOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA	RIESGOS AMBIENTALES
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	cambio de régimen político	ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.	se aplicará de acuerdo al objeto contractual
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento de la normatividad ambiental
PROBABILIDAD	1	3	1	3	2
IMPACTO	1	4	3	3	2
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	4	6	4
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA

TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN PUBLICO QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION - CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESO	EN LA PLANEACION EXIGENCIAS DE LICENCIAS AMBIENTALES CUANDO APLIQUE
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	*PROBABILIDAD*	1	3	1	4	1
	IMPACTO	1	4	1	2	1
	VALOR	2	7	1	4	2

	ACIÓN DEL RIESGO					
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIE		PLANEACION	PLANEACION	PLANEACION - EJECUCION	EJECUCION DEL CONTRATO	PLANEACION

NTO						
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL CIERRE DEL PROCESO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD
	PERIODICID	MENSUAL	MENSUAL	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUAL

	A D ¿ C U Á N D O ?					

- **RIESGOS TÉCNICOS**

N.°	**1**		**2**	**3**	**4**
CLASE	**GENERAL**		**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**
FUENTE	**INTERNO-EXTERNO**		**EXTERNO**	**EXTERNO**	**EXTERNO**
ETAPA	**PLANEACION-EJECUCIÓN**		**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**
TIPO	**RIEGOS SOCIALES O POLITÍCOS**		**RIESGOS REGULATORIOS**	**RIESGOS DE LA NATURALEZA**	**RIESGOS AMBIENTALES**
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	cambio de régimen político	ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas	riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.	se aplicará de acuerdo al objeto contractual

			tributarias.		
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento de la normatividad ambiental
PROBABILIDAD	1	3	1	3	2
IMPACTO	1	4	3	3	2
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	4	6	4
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN PUBLICO QUE PUEDAN AFECT	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION - CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESO	EN LA PLANEACION EXIGENCIAS DE LICENCIAS AMBIENTALES CUANDO APLIQUE

			AR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	3	1	4	1
	IMPACTO	1	4	1	2	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	1	4	2
	CAT	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO

	EGORÍA					
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACION	PLANEACION	PLANEACION- EJECUCION	EJECUCION DEL CONTRATO	PLANEACION
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL CIERRE DEL PROCESO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONIT	*¿C*	MANTENER	MANTENER	CON LA EXPEDICIÓ	CON LA EXPEDICIÓ	MANTENER ACTUALIZAD

OREO Y REVISIÓN	*OMOSE REALIZA EL MONITOREO?*	ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	N POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	N POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	A LA NORMATIVIDAD
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUAL	MENSUAL	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUAL

- RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

N.º	1	2	3	4	5
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	R. OPERACIONAL Y FINANCIERO	R. FINANCIERO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. DE LA NATURALEZA. R AMBIENTAL, R. ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	FALTA DE CONSECUCIÓN DE RECURSOS QUE SOPORTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOME EL CONTRATISTA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL.	EL RIESGO CAMBIARIO EN LOS PROCESOS EN PESOS COLOMBIANOS QUE INVOLUCRE LA CANCELACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS, PRODUCTO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE CONTRA	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA	EFECTOS DESFAVORABLES QUE ALTEREN LOS COSTOS OPERATIVOS DEL CONSULTOR EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, TALES COMO VARIACIONES IMPREVISTAS EN LOS COSTOS DE TRANSP

				TACIÓN EN EL EXTRANJERO.	ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.	ORTE LOCAL, DESPLAZAMIENTOS A CAMPO, INSUMOS CARTOGRÁFICOS, LOGÍSTICA DE TALLERES PARTICIPATIVOS O PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO	QUE POR LA FLUCTUACIÓN DE LA MONEDA EL PRECIO DEL BIEN Y/O SERVICIO SE INCREMENTE Y ESTE NO PUEDA SER ENTREGADO DE	QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	QUE NO SE CUMPLA CON LA EJECUCION DEL CONTRATO	

				ACUERDO A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO.		
PROBABILIDAD		3	1	2	1	3
IMPACTO		4	5	2	1	4
VALORACIÓN DEL RIESGO		7	6	4	2	7
CATEGORÍA		RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE INDICADORES FINANCIEROS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL	DEBIDO PROCESO	DEBIDO PROCESO	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA
IMPACTO DE	***PROBABILIDAD***	1	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1	1

SPUÉS DE LTRATAMIENTO	***VALORACIÓN DEL RIESGO***	2	2	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL	CON EL ACTA DE ENTREG	CON EL ACTA DE	CON LA SUSCRIPCIÓN

COMPLETA EL TRATAMIENTO		ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	A A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	***¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?***	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

- **RIESGOS TÉCNICOS**

N.º	1	2	3	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	La no detección de algún defecto durante la inspección visual de los requisitos generales, realizada por el comité técnico receptor.	Participación de oferentes sin experiencia en el objeto del contrato.	La No previsión por parte del proveedor de la mejor alternativa para el transporte de los servicios a suministrar, teniendo en cuenta la naturaleza del elemento, el sitio de entrega, las restricciones de transporte.	La pérdida, destrucción, deterioro o robo de los elementos que se utilicen para el desarrollo del objeto del presente proceso, hasta y durante la suscripción del acta de recibo a satisfacción.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Devolución de los elementos e inicio de un nuevo proceso contractual	Parálisis o prorroga en el proceso	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento o parálisis del contrato

		precontractual y en la ejecución del contrato		
PROBABILIDAD	3	2	2	2
IMPACTO	4	4	4	5
VALORACIÓN DEL RIESGO	7	6	6	7
CATEGORÍA	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE DE LAS NORMAS TECNICAS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA SUPERVISION DE LOS COMITES ESTRUC	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO

			TURADO RES		
IMPACTO DE SPUÉS DE L TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO

¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS	CRONOGRAMA PRECONTRACTUAL	FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS	FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICAND

				SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	**VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**	**O CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	**MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA**		**MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA**	**MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA**

NOTA: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la ALCALDIA MUNICIPAL; por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente(s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. LA ALCALDIA se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

9.2. Garantías:	**Justificación de la exigencia de garantías:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Territorial justifica la exigencia de garantías de seriedad de la oferta y cumplimiento teniendo en cuenta la importancia estratégica de contar con la actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y evitar un eventual abandono o incumplimiento que ponga en riesgo la planificación territorial. De conformidad con lo establecido en el análisis del sector y en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2012, y articulo 2.2.1.2.3.1.1 sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 determina que las Garantías "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación". El Cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) | la presentación de las ofertas: (ü) los contratos y su liquidación; y (i) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados .de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos U omisiones de sus contratistas

	y subcontratistas " teniendo en cuenta el valor de la Contratación se solicita la constitución de garantías las cuales se mantendrán vigentes durante la ejecución y liquidación final del contrato, expedida por Entidad Bancario Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que debe incluir como riesgos amparados los siguientes: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con el artículo 7 de la ley l150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final. **AMPARO** / **PORCENTAJE** / **VIGENCIA** CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO / 10% del valor del contrato / Igual al Plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más CALIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORIA / Diez por ciento (10 %) del valor del contrato. / Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES / 5% del valor total del contrato / Plazo de ejecución y tres (03) años más Las garantías expedidas a favor de la Alcaldía Municipal serán aprobadas, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del CONTRATO, el Contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo valor resultante.
9.3. Supervisión:	**EL MUNICIPIO DE GUADUAS (CUNDINAMARCA)** ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la Secretaria de Planeación y/o quien delegue en su momento el Alcalde Municipal. El Contratista debe acatar las órdenes que le impartan por escrito, y con copia a la Entidad, la supervisión. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito a los supervisores designados, con copia al **MUNICIPIO DE GUADUAS (CUNDINAMARCA),** antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con la supervisión si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el **MUNICIPIO DE GUADUAS (CUNDINAMARCA).** Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún

	efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el interventor comunicará dicha situación a **MUNICIPIO DE GUADUAS (CUNDINAMARCA)** para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.
9.3.1. Obligaciones del Supervisor	La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la Secretaria de Planeación y/o quien delegue el Alcalde Municipal, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones: 1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal. 2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el municipio y una vez se alleguen los documentos pertinentes. 3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el municipio en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de

	conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 8. Entregar a la finalización del plazo pactado los productos, documentos e informes generados en desarrollo del objeto contractual a la Secretaría de Planeación / Supervisión del contrato, obteniendo el correspondiente Certificado de Recibo a Satisfacción emitido por el supervisor del contrato, requisito indispensable para el trámite del pago final y posterior liquidación. 9. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no

	presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 11. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.
9.4. Liquidación del contrato	**Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. LIQUIDACIÓN UNILATERAL En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
9.5. Sometimiento a un acuerdo comercial	De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 V.01 24/11/2021 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".
9.6. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:	
NOMBRE:	MARIA ANGELICA MARTINEZ SALGUERO
CARGO:	Secretaria de Planeación Municipal

Elaboró: Laura Casas – Ingeniera Enlace Gestión del Riesgo Municipal
Revisó: Asesorías del Estado S.A.S / Asesores externos en contratación
Aprobó: Maria Angelica Martinez Salguero – Secretaria de Planeación