ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)	
ENTIDAD	**MUNICIPIO DE DIBULLA – LA GUAJIRA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.**
FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO	**RODOLFO ANTONIO CONRADO MORENO**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**OFICINA DE CONTRATACIÓN**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
MODALIDAD DEL PROCESO	**MÍNIMA CUANTÍA**
LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN	**DIBULLA, NOVIEMBRE DE 2026**
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**CÓDIGO** / **Nombre Producto** 86101810 – Capitación En Habilidades Personales 80111601 – Asistencia De Oficina O Administración Temporal 86101802 – Servicios De Capacitación En Readiestramiento O Repaso 93141506 – Servicios De Bienestar Social
CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS	**BPIN: 202600000022032** **BPIM: 26-044090-0071**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

(Numeral 1º Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

En virtud de lo señalado por el artículo 1° de la Constitución Política, Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, fundada en el respeto de la dignidad humana, en la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. El artículo 2° establece como 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".

La Alcaldía Municipal de Dibulla, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de su compromiso con el fortalecimiento de la gestión pública, reconoce que el talento humano constituye un factor fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales y para la adecuada prestación de los servicios dirigidos a la ciudadanía. En este sentido, promover ambientes laborales favorables, fortalecer la cultura organizacional y desarrollar capacidades orientadas a una atención eficiente, respetuosa y oportuna de los ciudadanos son aspectos esenciales para consolidar una administración pública cercana, transparente y orientada al servicio.

En el desarrollo de las actividades institucionales se pueden presentar situaciones asociadas a dificultades en la comunicación interna, relacionamiento entre equipos de trabajo, manejo de conflictos, motivación, apropiación de los valores institucionales y aplicación de herramientas para una adecuada atención al ciudadano, factores que pueden incidir en el clima laboral, en el desempeño de los funcionarios y contratistas y, consecuentemente, en la calidad de los servicios prestados por la Administración Municipal. Por lo anterior, se hace necesario implementar acciones integrales que permitan fortalecer las competencias individuales y colectivas, mejorar las relaciones laborales y promover una cultura organizacional basada en el respeto, la colaboración, el sentido de pertenencia y la orientación al servicio.

El proyecto **"Fortalecimiento del clima laboral, cultura organizacional y calidad en la atención al ciudadano para los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Dibulla"** radicado

en el banco de programas y proyectos del municipio con código **BPIM 26-044090-0071** (certificado de Radicación No. 075 del 28 de septiembre de 2026) e identificado con código BPIN **202600000022032** con concepto de viabilidad sectorial FAVORABLE Y VIABLE emitido el 28 de septiembre de 2026,por un costo total de $ 49.021.650,00.

El proyecto se articula con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Camino a la Transformación Social" (LÍNEA ESTRATÉGICA 3: GOBERNANZA CON GESTIÓN TRANSPARENTE, CAMINO A LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL),con programa 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial y productos 459903100 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, Campañas de promoción realizadas; con el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "Cumpliendo la Palabra" (Línea Estratégica 4. Gobernanza y Convergencia Territorial) Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial y con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida";así como con el Objetivo de Desarrollo Sostenible Meta 16.6: Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas, Meta 16.7: Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades**.** (meta 16.2) y el ODS 16 Paz, justicia e instituciones sólidas.

busca contribuir al mejoramiento de las condiciones organizacionales mediante el desarrollo de estrategias de capacitación, sensibilización, integración, fortalecimiento de competencias y promoción de buenas prácticas institucionales. Estas acciones estarán dirigidas a funcionarios y contratistas de la Administración Municipal, con el propósito de generar herramientas que favorezcan el trabajo en equipo, la comunicación efectiva, el liderazgo, la resolución adecuada de conflictos, el bienestar laboral y la apropiación de principios y valores orientados al servicio público.

De igual manera, el proyecto busca fortalecer las capacidades del talento humano para brindar una atención al ciudadano con criterios de calidad, oportunidad, respeto, inclusión y pertinencia, reconociendo a la ciudadanía como el eje central de la gestión pública. El fortalecimiento de estas capacidades permitirá mejorar la interacción entre la Administración Municipal y la comunidad, contribuyendo a una prestación de servicios más eficiente y a una mayor confianza en las instituciones públicas.

En este contexto, la iniciativa se plantea como una estrategia de fortalecimiento institucional que articula el bienestar y desarrollo del talento humano con el mejoramiento de la gestión pública y la calidad de la atención a la ciudadanía, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas establecidas en los instrumentos de planeación municipal. De esta manera, se pretende consolidar una administración con equipos de trabajo más cohesionados, servidores públicos con mayores capacidades y una cultura organizacional orientada al mejoramiento continuo y al servicio efectivo de la comunidad de Dibulla.

ANTECECENTES

La Alcaldía Municipal de Dibulla, en el marco de sus competencias como entidad territorial y de su responsabilidad frente al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, desarrolla de manera permanente acciones encaminadas al fortalecimiento de su capacidad institucional, administrativa y operativa, con el propósito de garantizar una gestión pública eficiente y una adecuada prestación de los servicios a la ciudadanía. En este contexto, el talento humano constituye un componente estratégico para el cumplimiento de las metas institucionales, debido a que el desempeño, las relaciones laborales, el sentido de pertenencia y las capacidades de funcionarios y contratistas inciden directamente en la calidad de los procesos y servicios desarrollados por la Administración Municipal.

En el ejercicio de sus funciones, la Administración Municipal ha identificado la necesidad de continuar fortaleciendo aspectos relacionados con el clima laboral, la cultura organizacional, el trabajo en equipo, la comunicación interna, el manejo de conflictos, el liderazgo, la motivación y el bienestar de los funcionarios y contratistas. Estos factores requieren acciones permanentes de sensibilización, capacitación y fortalecimiento de competencias que permitan consolidar ambientes de trabajo saludables, colaborativos y orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

De igual manera, las dinámicas actuales de la gestión pública demandan servidores y colaboradores con capacidades suficientes para responder de manera adecuada a las necesidades y expectativas de la ciudadanía. La atención al ciudadano constituye un componente fundamental de la relación entre la Administración Municipal y la comunidad, por lo cual resulta necesario fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con la comunicación efectiva, el trato digno, la orientación adecuada, la gestión de solicitudes y requerimientos y la aplicación de principios de transparencia, respeto, oportunidad y calidad en la prestación del servicio.

A partir de esta necesidad, se evidencia la importancia de implementar una estrategia integral que no se limite a actividades aisladas de capacitación, sino que permita abordar de manera articulada el bienestar laboral, el fortalecimiento de la cultura organizacional y el mejoramiento de las competencias asociadas a la atención ciudadana. Lo anterior permitirá generar condiciones que favorezcan el desempeño de los equipos de trabajo y contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos institucionales.

En este sentido, la Alcaldía Municipal de Dibulla considera pertinente desarrollar el proyecto **"FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL, CULTURA ORGANIZACIONAL Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DIBULLA",** como una intervención orientada a fortalecer las capacidades del talento humano y promover una cultura institucional basada en el respeto, la colaboración, el compromiso, el sentido de pertenencia y la orientación al servicio.

La iniciativa se enmarca, además, en la necesidad de fortalecer la gestión institucional y generar condiciones que contribuyan al cumplimiento de las metas de la Administración Municipal, articulando el desarrollo del talento humano con el mejoramiento de la atención a la ciudadanía. De esta manera, se busca que las acciones previstas tengan efectos tanto en el ámbito interno de la organización como en la relación de la Administración con la comunidad, contribuyendo a una gestión pública más cercana, eficiente y orientada a resultados.

De manera complementaria, se desarrollarán acciones dirigidas al fortalecimiento de la calidad en la atención al ciudadano, abordando aspectos relacionados con comunicación efectiva, trato digno, orientación al usuario, manejo de situaciones difíciles, respuesta adecuada a solicitudes y requerimientos y buenas prácticas de servicio. Con ello se busca fortalecer las capacidades del personal que mantiene contacto directo o indirecto con la ciudadanía.

El proyecto comprenderá las siguientes líneas de intervención:

Clima laboral y bienestar: actividades de integración, motivación, reconocimiento y fortalecimiento de las relaciones interpersonales.
Cultura organizacional: sensibilización sobre principios, valores, objetivos institucionales y sentido de pertenencia.
Fortalecimiento de competencias: jornadas de capacitación en comunicación, liderazgo, trabajo en equipo y manejo de conflictos.
Atención al ciudadano: formación en servicio, comunicación asertiva, trato digno y orientación al usuario.

Seguimiento y evaluación: aplicación de mecanismos de evaluación de las actividades y percepción de los participantes, con el fin de identificar resultados y oportunidades de mejora.

En consecuencia, la Secretaría **de gobierno y servicios administrativos evidencia la** situación existente se relaciona con la insuficiente consolidación de capacidades y prácticas institucionales orientadas al bienestar laboral, la cultura organizacional y la atención de calidad al ciudadano, lo que hace necesario fortalecer integralmente el talento humano de la Administración Municipal como condición para contribuir al mejoramiento de la gestión institucional y a una relación más efectiva y cercana con la comunidad.

conveniencia y oportunidad. la contratación es conveniente porque materializa la meta del indicador 459903100 - fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial del plan de desarrollo municipal con recursos ya apropiados en la vigencia 2026, y es oportuna porque la línea de línea estratégica 3: gobernanza con gestión transparente, camino a la transformación institucional.

Finalmente, en atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Dibulla elabora el presente documento, que servirá de soporte para la invitación pública del proceso de mínima cuantía.

Alcance del proyecto:

Con la presente contratación, el Municipio busca garantizar las condiciones logísticas, operativas y de recurso humano necesarias para desarrollarlas actividades del presente proyecto BPIN **202600000022032:** El proyecto comprenderá las siguientes líneas de intervención:

i. **Clima laboral y bienestar**: actividades de integración, motivación, reconocimiento y fortalecimiento de las relaciones interpersonales.

ii. **Cultura organizacional:** sensibilización sobre principios, valores, objetivos institucionales y sentido de pertenencia.

iii. **Fortalecimiento de competencias**: jornadas de capacitación en comunicación, liderazgo, trabajo en equipo y manejo de conflictos.

iv. **Atención al ciudadano:** formación en servicio, comunicación asertiva, trato digno y orientación al usuario.

v. **Seguimiento y evaluación**: aplicación de mecanismos de evaluación de las actividades y percepción de los participantes, con el fin de identificar resultados y oportunidades de mejora.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, Y LA IDENTIFICACION CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS.

(Numeral 2º Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015)

OBJETO DEL CONTRATO: **FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL, CULTURA ORGANIZACIONAL Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DIBULLA**

ALCANCE DEL OBJETO: El proyecto comprende el diseño e implementación de una estrategia integral orientada al fortalecimiento del clima laboral, la cultura organizacional y las competencias para la atención al ciudadano de los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Dibulla, mediante el desarrollo de actividades de capacitación, sensibilización, integración y fortalecimiento de habilidades individuales y colectivas.

El alcance contempla la intervención sobre los principales factores relacionados con el ambiente laboral y el desempeño institucional, incluyendo comunicación asertiva, trabajo en equipo, liderazgo, relaciones interpersonales, manejo y resolución de conflictos, motivación, sentido de pertenencia, apropiación de valores institucionales y bienestar laboral. Estas acciones estarán orientadas a generar espacios de participación y aprendizaje que permitan fortalecer las relaciones entre los integrantes de la Administración Municipal y favorecer una cultura organizacional basada en el respeto, la colaboración y el compromiso institucional.

De manera complementaria, se desarrollarán acciones dirigidas al fortalecimiento de la calidad en la atención al ciudadano, abordando aspectos relacionados con comunicación efectiva, trato digno, orientación al usuario, manejo de situaciones difíciles, respuesta adecuada a solicitudes y requerimientos y buenas prácticas de servicio. Con ello se busca fortalecer las capacidades del personal que mantiene contacto directo o indirecto con la ciudadanía.

Objetivo General

Fortalecer el clima laboral, la cultura organizacional y las capacidades de funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Dibulla.

Objetivos específicos

- Fortalecer el desarrollo de estrategias para el fortalecimiento del clima laboral y el bienestar de funcionarios y contratistas.
- Aumentar los espacios institucionales para integración y fortalecimiento de las relaciones laborales.
- Realizar actividades de sensibilización orientadas al bienestar y motivación del talento humano.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES: La descripción técnica y las características del servicio y/o bienes necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual del presente proceso de selección serán las siguientes:

ITEM	RESUMEN PRESUPUESTO	Vr TOTAL
1	RECURSO HUMANO Y MATERIALES	$ 4.335.000
2	Taller de Fortalecimiento del Clima Laboral "Conectando Equipos" y "Servir con Excelencia": Atención y Experiencia del Ciudadano	$ 19.017.310
3	Capacitación Vivencial "Somos Alcaldía": Construyendo Identidad y Compromiso Institucional y "Hablemos Mejor": Comunicación Asertiva y Manejo de Conflictos	$ 19.017.310
4	COSTOS INDIRECTOS	$ 6.652.030
	TOTAL	**$ 49.021.650**

ITEM	RECURSO HUMANO Y MATERIALES							
1	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**TIEMPO**	**CANTIDAD**	**JORNADA**	**V. UNITARIO**	**DEDICACION**	**V. TOTAL**
1.1	Coordinador general del proyecto	DIAS	15	1	N/A	$ 215.000,00	100%	$ 3.225.000,00

1.2	Profesional en psicología	DIAS	4	1	N/A	$ 150.000,00	100%	$ 600.000,00
1.3	Pendón 2x2 tipo araña full color-ilustrativo con logos institucionales	N/A	N/A	1	N/A	$ 380.000,00	100%	$ 380.000,00
1.4	Suéter tipo polo con logos institucionales	N/A	N/A	2	N/A	$ 65.000,00	100%	$ 130.000,00
						Subtotal 1		**$ 4.335.000**

ITEM	**Taller de Fortalecimiento del Clima Laboral "Conectando Equipos" y "Servir con Excelencia": Atención y Experiencia del Ciudadano**							
2	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**TIEMPO**	**CANTIDAD**	**JORNADA**	**V. UNITARIO**	**DEDICACION**	**V. TOTAL**
2.1	Kit individual de capacitación incluye (agenda, bolígrafo, escarapela)	UNIDAD	N/A	100	2	$ 35.000	100%	$ 7.000.000
2.2	Cartulinas de 50x70cm de colores paquete x 5 unidades	UNIDAD	N/A	10	2	$ 21.000	100%	$ 420.000
2.3	Marcadores de colores caja x 12 unidades	UNIDAD	N/A	5	2	$ 42.828	100%	$ 428.280
2.4	Notas Adhesivas Cuadradas De Colores 76 X 76 Mm	UNIDAD	N/A	5	2	$ 10.098	100%	$ 100.980
2.5	Cinta Ancha Adhesiva Transparente X 500metros	UNIDAD	N/A	5	2	$ 15.805	100%	$ 158.050
2.6	Punto de hidratación (bolsas y botellas de agua, cafetería y tés)	UNIDAD	1	1	2	$ 350.000	100%	$ 700.000
2.7	Refrigerio que incluye Empanada horneada y/o croissant de jamón y queso + una bebida tetra pack	UNIDAD	1	100	2	$ 12.000	100%	$ 2.400.000
2.8	Certificado de participación, personalizado e impreso	UNIDAD	1	100	2	$ 35.000	100%	$ 7.000.000
2.9	SERVICIO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO CULTURAL: Alquiler de sonido incluye (micrófonos, video beam)	UNIDAD	1	1	2	$ 405.000	100%	$ 810.000
						Subtotal 2		**$ 19.017.310**

ITEM	Capacitación Vivencial "Somos Alcaldía": Construyendo Identidad y Compromiso Institucional y "Hablemos Mejor": Comunicación Asertiva y Manejo de Conflictos							
3	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**TIEMPO**	**CANTIDAD**	**JORNADA**	**V. UNITARIO**	**DEDICACION**	**V. TOTAL**
3.1	Kit individual de capacitación incluye (agenda, bolígrafo, escarapela)	UNIDAD	N/A	100	2	$ 35.000	100%	$ 7.000.000
3.2	Cartulinas de 50x70cm de colores paquete x 5 unidades	UNIDAD	N/A	10	2	$ 21.000	100%	$ 420.000
3.3	Marcadores de colores caja x 12 unidades	UNIDAD	N/A	5	2	$ 42.828	100%	$ 428.280
3.4	Notas Adhesivas Cuadradas De Colores 76 X 76 Mm	UNIDAD	N/A	5	2	$ 10.098	100%	$ 100.980
3.5	Cinta Ancha Adhesiva Transparente X 500metros	UNIDAD	N/A	5	2	$ 15.805	100%	$ 158.050
3.6	Punto de hidratación (bolsas y botellas de agua, cafetería y tés)	UNIDAD	1	1	2	$ 350.000	100%	$ 700.000
3.7	Refrigerio que incluye Empanada horneada y/o croissant de jamón y queso + una bebida tetra pack	UNIDAD	1	100	2	$ 12.000	100%	$ 2.400.000
3.8	Certificado de participación, personalizado e impreso	UNIDAD	1	100	2	$ 35.000	100%	$ 7.000.000
3.9	SERVICIO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO CULTURAL: Alquiler de sonido incluye (micrófonos, video beam)	UNIDAD	1	1	2	$ 405.000	100%	$ 810.000
						Subtotal 3		**$ 19.017.310**

SUBTOTAL - COSTOS DIRECTOS	**$ 42.369.620**
COSTOS INDIRECTOS	**$ 6.652.030**
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**$ 49.021.650**

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Dibulla, La Guajira: cabecera municipal

Región	Departamento	Municipio	Centro Poblado/ Resguardo	Localización específica
Caribe	La Guajira	Dibulla	Rural	Municipio de Dibulla

Parágrafo: Para todos los efectos de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Dibulla, La Guajira.

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del contrato con base en los ítems efectivamente ejecutados a los precios unitarios ofertados, así:

Pago de Anticipo: No se pactará anticipo.

• **Pago final:** por el saldo de los ítems ejecutados, una vez culminadas todas las actividades, aprobado el informe final y suscrita el acta de recibo a satisfacción.

Cada pago requerirá: certificación de cumplimiento expedida por el supervisor; factura electrónica de venta o documento equivalente; constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del periodo (certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, o planilla PILA para personas naturales); y los soportes de ejecución. El Municipio pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación completa de los documentos, sujeto a la disponibilidad del PAC.

Nota 1. El Municipio no contrae obligación laboral alguna con el personal del contratista. **Nota 2.** Los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y retenciones serán asumidos por el contratista y descontados por el Municipio conforme a la ley y al Estatuto de Rentas municipal. **Nota 3.** El IVA y las retenciones nacionales se aplicarán según el régimen tributario que conste en el RUT del contratista.

SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: La supervisión será ejercida por el secretario de gobierno y asuntos administrativos o por el servidor público que designe el ordenador del gasto, con el apoyo técnico de la Comisaría de Familia en lo relativo a los contenidos de prevención y rutas de atención. El supervisor cumplirá las funciones previstas en el artículo 4 numeral 1 y el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y Supervisión del Municipio de Dibulla, y en especial:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscribir el acta de inicio.
2. Aprobar el plan de trabajo, el cronograma, los contenidos pedagógicos y las artes del material impreso.
3. Verificar la idoneidad del personal y la constancia de consulta de inhabilidades de la Ley 1918 de 2018.
4. Verificar en sitio la realización de las jornadas, las cantidades y calidad de los bienes y servicios entregados.
5. Revisar y aprobar los informes y expedir las certificaciones de cumplimiento para los pagos.
6. Verificar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
7. Publicar en el SECOP II los documentos de la ejecución contractual.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre posibles incumplimientos y solicitar, con justificación, las modificaciones que se requieran.
9. Verificar la vinculación de población en condición de especial protección, cuando se haya pactado (artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015).
10. Verificar, antes del acta de inicio y en cada pago, el cumplimiento del porcentaje de mano de obra local residente en Dibulla, con los certificados de residencia
expedidos por la Alcaldía Municipal.
11. Proyectar el acta de liquidación, cuando a ello haya lugar.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE
La adjudicación se realizará por el valor total de la oferta seleccionada. No se aceptarán ofertas parciales, alternativas ni condicionadas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el único factor de selección es el precio más bajo, siempre que la oferta cumpla las condiciones de la invitación:

1. El Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla las condiciones de la invitación, no supere el presupuesto oficial ni los valores unitarios máximos y no presente un precio artificialmente bajo.
2. Si la oferta de menor precio no cumple, se verificará la del segundo menor precio, y así sucesivamente.
3. Si solo se presenta una oferta, se aceptará siempre que cumpla las condiciones de la invitación.
4. La oferta y la comunicación de aceptación constituyen el contrato.
5. Los requisitos habilitantes podrán subsanarse en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: Si una oferta presenta un valor que parece artificialmente bajo, el Municipio requerirá al oferente para que explique las razones que lo sustentan, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra Eficiente; analizadas las explicaciones, quien evalúe recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en el menor precio, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente los factores del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, acreditados en la forma prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021:

6. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
7. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por estas.
8. Preferir la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de discapacidad (Ley 361 de 1997), en las condiciones de la norma para proponentes plurales.
9. Preferir la propuesta del oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión.
10.Preferir la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el 10 % de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
11.Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación, o de la persona jurídica o proponente plural en el que participen mayoritariamente.
12.Preferir la oferta de un proponente plural conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, en las condiciones de la norma.
13. Preferir la oferta de una Mipyme, cooperativa o asociación mutual, o de un proponente plural constituido por estas.
14. Preferir la oferta de un proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
15. Preferir al oferente que acredite al menos el 25 % de sus pagos a proveedores Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, o al proponente plural que cumpla las condiciones de la norma.
16. Preferir las empresas reconocidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo – BIC del segmento Mipyme.
17. Utilizar un método aleatorio previamente definido en la invitación pública.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO de DIBULLA.
3. Dar a conocer al Municipio de Dibulla, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 DE 2002, 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con la normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente del valor pactado en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.
6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto del contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de publica. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Dibulla.
7. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Municipio de Dibulla, y actuar con responsabilidades, eficiencia y transparencia.
9. Presentar el informe de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato a través de la plataforma del Secop II, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, en dicho informe deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente:
a. Las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso.
b. A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo (si aplica) por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía.
c. La acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo.
d. Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato.
e. Igualmente será necesario que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones). Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad.
f. El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar.
g. Deberá reposar en el expediente, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. h. Factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del contrato.

10. Colaborar con el Municipio de Dibulla en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
11. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
12. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato.
13. Realizar el cargue en el Sistema de Contratación Pública-SECOP II de los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

14. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

R) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
S) Adelantar las gestiones necesarias para la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal.
T) Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los daños que sufra EL MUNICIPIO, en desarrollo o con ocasión del suministro prestado.
U) Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
V) Pagar cumplidamente los valores pactados.
W) Respetar la metodología empleada por EL CONTRATISTA para dar cumplimiento
al objeto del contrato, la cual a su vez deberá ajustarse a la esencia del mismo y los lineamientos técnicos que le competen.
X) Facilitar todos los medios necesarios para que el CONTRATISTA adelante todos los procesos para el desarrollo del objeto del presente contrato.
Y) Velar por el cumplimiento en el desarrollo del contrato con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Z) Asignar la respectiva Supervisión del contrato.

Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

SEGMENTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(86) SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	(10) FORMACIÓN PROFESIONAL	(18) SERVICIOS DE ENTRANAMIENTO EN SERVICIOS Y DESARROLLO D MANO DE OBRA	(10) CAPATACIÓN EN HAILIDADES PERONALES
80 SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS DAMINISTRATIVOS	(11) SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	11 SRVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	01 ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRACION TEMPORAL
(86) SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	(10) FORMACIÓN PROFESIONAL	(18) SERVICIOS DE ENTRANAMIENTO EN SERVICIOS Y DESARROLLO D MANO DE OBRA	(02) SERVICIOS DE CAPACITACION EN READIESTRAMIENTO O REPASO
(93) SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS	(14) SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	(15) DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	(06) SERVICIOS DE BINESTAR SOCIAL

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrarse es de Prestación de Servicios, de acuerdo al artículo 32 de la ley 80 de 1993 y para la selección.
del contratista en este proceso de contratación será el de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía por el factor de la cuantía, de acuerdo al artículo 94º de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015

RECURSO HUMANO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente deberá presentar las hojas de vida del recurso humano requerido para la correcta ejecución del objeto a contratar, las cuales deberán cumplir con, al menos, lo siguiente:

4.4.2.1. Coordinador General del proyecto (Cantidad:1)

Perfil Académico: Trabajador social con especialización en resolución de conflictos.
Experiencia Probable: Deberá acreditar experiencia mínima de 6 años contado a partir de la expedición del título profesional y Aportar tarjeta profesional
Experiencia Acreditada: Deberá acreditar experiencia como coordinadora en proyectos sociales de al menos un (1) año.

4.4.2.2. Profesional en psicología (Cantidad:1)

Perfil educativo: Psicóloga o psicólogo.
Experiencia Probable: Deberá acreditar experiencia mínima de 6 años contado a partir de la expedición del título profesional

Experiencia Acreditada: Deberá acreditar experiencia en intención comunitaria de al menos un (1) año.

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. (NUMERAL 3º ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

El proceso a seguir se adelantará de conformidad a los requerimientos establecidos; Teniendo en cuenta las condiciones técnicas con los siguientes factores de Selección así:

REQUISITOS HABILITANTES: el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

Los proponentes deberán anexar a la propuesta los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente debe diligenciar y suscribir el Anexo 7, documento que debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Dibulla.

ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio. Este debe ser expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción donde tenga su domicilio principal el proponente, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre de este proceso de Selección.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso.

En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada persona que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre del presente proceso.

La no presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal no genera rechazo de plano de la oferta, por tratarse de un documento habilitante del proponente, que no incide en la calificación de la oferta.

La matrícula mercantil debe estar renovada tanto para el proceso como para la firma del Contrato.

OBJETO SOCIAL:

El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA:
El oferente que participe directamente dentro del proceso, así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán haberse constituido por lo menos con dos (2) años de anterioridad a la presentación de la oferta.

De conformidad con la Ley, el oferente para suscribir el respectivo contrato deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción.

Cuando la duración de la persona jurídica no se encuentre en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los Estatutos, se podrá aportar una certificación expedida por el Representante Legal del proponente que se entenderá expedida bajo la gravedad de juramento.

Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en este numeral, la oferta será evaluada como no cumple jurídicamente.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

El proponente, deberá aportar copia legible del documento de identificación, ya sea cédula de ciudadanía, pasaporte o cédula de extranjería, de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados

COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL O DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:
El proponente, deberá aportar copia legible del documento de identificación, ya sea cédula de ciudadanía, pasaporte o cédula de extranjería, de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

COPIA DE LA LIBRETA MILITAR:

El oferente (en caso de ser hombre) deberá aportar copia legible de la libreta militar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 Y/o de la certificación expedida por la autoridad competente en la que se constate que tiene definida su situación militar.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT:

El interesado deberá allegar copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN donde aparezca claramente el número de identificación tributaria – NIT.

Nota 1: En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito.

Nota 2: No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria, ya que la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida. En consecuencia, el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

El Representante Legal del proponente singular y los representantes legales de los proponentes plurales deberán presentar el respectivo certificado de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con fecha expedición no mayor a 30 días contados antes del plazo para presentar propuestas en el presente proceso, donde consta que estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: https://www.redam.gov.co/informationpage.

ANEXO CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:

El Municipio de Dibulla, verificará en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018. Por tal motivo es necesario que el oferente diligencie el Anexo 15 autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales, teniendo en cuenta que se considera como dato sensible.

ANEXO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ANEXO No. 12 CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL:

El proponente, en caso de ser Consorcio o Unión Temporal, debe diligenciar y suscribir el Anexo No. 11 o 12 según corresponda. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Dibulla.

ANEXO No. 8 CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA O CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL:

Para dar cumplimiento a lo previsto en las Leyes 789 de 2002, 1150 de 2007, 1607 de 2012 y su Decreto Reglamentario 0862 del veintiséis (26) de abril de 2013 y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen, el Proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o del Representante Legal del Proponente, y/o de Contador Público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique a la fecha de presentación de la oferta, que se encuentra a paz y salvo en el pago de los Aportes Parafiscales y Sistema de Seguridad Integral durante los últimos seis (6) meses contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento.

Teniendo en cuenta las modificaciones hechas mediante la Ley 1607 de 2012 y su Decreto Reglamentario 0862 de 2013, el proponente certificará el cumplimiento de esta obligación en de estar obligado, y en caso de estar exonerado por cumplir con las condiciones que en las normas anteriormente mencionadas se prevé así deberá manifestarlo.

Para ello, el proponente debe diligencias y suscribir el Anexo No. 8 o 9 según corresponda. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Dibulla.

Si el Proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

ANEXO No. 5 ACREDITACIÓN DE SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD:

Cuando se trate de persona jurídica, el proponente debe diligenciar y suscribir el Anexo No. 5.

El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Dibulla.

ANEXO 9 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

CERTIFICACIONES DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, PENALES Y DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

El MUNICIPIO DE DIBULLA verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, la ausencia de responsabilidad fiscal, disciplinaria, judicial y del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del futuro Contratista.

20 Convocatoria Limitada a Mipymes Territoriales. Por cuanto el presupuesto oficial es inferior al umbral de ciento veinticinco mil dólares (US$125.000), equivalente a $511.708.497 para el periodo 2026-2027 según Colombia Compra Eficiente, el proceso se limitará a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia si se reciben, a través del SECOP II y dentro del plazo señalado en el cronograma, solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme, conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021. El Municipio podrá limitar la convocatoria a Mipyme domiciliadas en el departamento de La Guajira o en el municipio de Dibulla, con preferencia de la limitación municipal cuando concurran solicitudes de ambos niveles. La condición de Mipyme se acreditará con certificación suscrita por el representante legal (o la persona natural) y el contador público o revisor fiscal, según corresponda, en la que conste el tamaño empresarial conforme a la Ley 590 de 2000 y al Decreto 1074 de 2015, junto con el certificado de existencia y representación legal o de matrícula mercantil; o con el RUP vigente y en firme. Los documentos deberán estar expedidos con no más de sesenta (60) días calendario de antelación a la solicitud. En caso de limitación, solo se tendrán en cuenta las ofertas de las Mipyme (o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme) que cumplan las condiciones de la limitación.

FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA Los siguientes requisitos serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo.

EXPERIENCIA GENERAL. Para demostrar su experiencia general, el proponente deberá acreditar que tiene cinco (5) o más años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en el certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil o de la expedición de la licencia profesional para el caso de los profesionales liberales. Para el caso de consorcios y uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango aceptable.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: Para el presente proceso de selección la entidad requiere que los interesados en concurrir en el proceso contractual deberán acreditar la ejecución de Dos (2) contratos celebrado, ejecutado y terminado, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento institucional, capacitación y desarrollo personal de personal administrativo o ejecución de programas de bienestar social e integración para servidores públicos, y cuya sumatoria sea superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección.

La experiencia la acreditará aportando los siguientes documentos: copia del Contrato, acompañado de

copia del Acta de Recibido final a satisfacción o Acta de Liquidación del contrato y/o certificación emitida por la entidad contratante.

En caso de que se opte por aportar certificación de contrato, la misma deberá contener por lo menos el nombre e identificación del contratante, el número de contrato, el nombre e identificación del contratista, el objeto contratado, el valor total del contrato, la fecha de inicio y de terminación, el porcentaje de participación en caso de que se trate de contratos en asociación y el nombre completo y cargo que ocupa la persona que suscribe la misma**.**

No se aceptarán las auto certificaciones ni los subcontratos. En el evento en que el proponente singular o plural aporte un mayor número de contratos a los requeridos o exigidos, solo se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación el primero o los primeros contratos (de acuerdo a la exigencia de la invitación) que se relacionen en el anexo correspondiente a la experiencia, o los primeros en el orden de presentación de la propuesta. En caso de no cumplir con la experiencia requerida, la oferta se tendrá como no habilitada para seguir siendo evaluada.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

(De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de contratación se establece un presupuesto oficial, que para el caso de este servicio, el municipio de Dibulla, La Guajira, realizó las consultas de mercado referentes, además de los precios que maneja la entidad municipal; igualmente, se tomó como referencia los servicios contratados por la entidad de objeto similar y ajustando las especificaciones del presupuesto a la presente vigencia de conformidad al salario mínimo legal 2026, arrojando el presente presupuesto oficial, para así buscar que las condiciones y garantías sean las más recomendadas y viables técnica y financieramente para la Alcaldía Municipal de Dibulla y el cual se imputará con cargo al Programa No. 2.3.2.02.02.009.45.99-04 gestión y desemp.indt-asist. Técnica y capacit.instit.para , con fuente 1.2.3.2.11-TASAS COMPENSATORIAS (LEY 856/2003) Y Programa No. 2.3.2.02.02.009.45.99-31 Asisten técn. Y capac. Instituc.para el fortalec.local des con fuente 1.3.3.8.04- R.B SGP- Propósito general -libre destinación municipios categorías 4 5 y 6, del presupuesto de la actual vigencia, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 261020001 del 20 de octubre de 2026, expedido por el profesional de presupuesto de la entidad.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial del proceso es de **CUARENTA Y NUVE MILLONES VEINTI Y UNO MIL PESOS SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($49.021.650,00),** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional, departamental y municipal, costos directos e indirectos.

ASPECTOS PRESUPUESTAL

No. CDP	Fecha	Rubro	Descripción	Fuente	Valor
261020001	20/10/26	No. 2.3.2.02.02.009.45.99-04	gestión y desemp.indt-asist. Técnica y capacit.instit	1.2.3.2.11-TASAS COMPENSATORIAS (LEY 856/2003)	30,499.650
		No. 2.3.2.02.02.009.45.99-31	Asisten técn. Y capac. Instituc.para el fortalec. local des	1.3.3.8.04- R.B SGP- Propósito general -libre destinación municipios categorías 4 5 y 6	18.522.000
TOTAL					**($49.021.650,00)**

ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO: El valor corresponde al presupuesto oficial del proyecto de inversión BPIN 202600000022032, elaborado por la Secretaría de gobierno y asuntos administrativos a partir de precios unitarios por ítem y coincide con el costo total registrado en la MGA, en el Certificado de Radicación del Banco de Proyectos y en el Certificado de Disponibilidad Presupuesta.

Los costos indirectos equivalen al 15,7 % del costo directo y corresponden a la estimación de las estampillas, impuestos y retenciones que se descuentan al contratista.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR: Que, para el caso de los contratos de Prestación de servicios, el Municipio de Dibulla – La Guajira, realizó las consultas de mercado referentes a este servicio y los insumos requeridos, además de los precios de referencia que maneja la entidad municipal, igualmente se tomó de referencia los servicios contratados por la entidad de objeto similar y ajustando las especificaciones del presupuesto a la presente vigencia de conformidad al salario mínimo legal 2026.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El término estimado para el desarrollo de las actividades derivadas del objeto del contrato se estipula en máximo de **QUINCE (15) DIAS**, tiempo dentro del cual se desarrollarán las actividades para la ejecución del mismo y regirán a partir de la expedición del registro presupuestal correspondiente.

6º. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

(De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El Valor del contrato a suscribirse se imputará del certificado de disponibilidad presupuestal No. 261020001 del 20 de octubre de 2026, con cargo al Programa No. 2.3.2.02.02.009.45.99-04 gestión y desemp.indt-asist. Técnica y capacit.instit.para , con fuente 1.2.3.2.11-TASAS COMPENSATORIAS (LEY 856/2003) Y Programa No. 2.3.2.02.02.009.45.99-31 Asisten técn. Y capac. Instituc.para el fortalec.local des con fuente 1.3.3.8.04- R.B SGP- Propósito general -libre destinación municipios categorías 4 5 y 6.

7º. IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS.

(De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con los establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos de la siguiente Manera:

ANALISIS DE RIESGOS (artículo 4 de la Ley 1150 de 2007):

La Administración Municipal estima que los riesgos previsibles en el presente proceso pueden consistir entre otros en:

Riesgos en la Fase Precontractual:

1. Que no se presente oferta alguna al proceso de contratación o que presentado alguno, no se allane su ofrecimiento a las condiciones establecidas en el presente estudio previo, Evento en el cual la Administración Municipal de conformidad con la Ley dará apertura a un nuevo proceso.
2. Que las oferta (s) no cumplan con las características(s) o especificaciones técnicas mínimas requeridas por la Entidad. Evento citado en el cual se rechazará la oferta(s) presentada(s) como quiera que sea un requisito indispensable para la comparación y por ende selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la Entidad.

Riesgos en la Etapa Contractual.

Atendiendo a lo previsto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que llegaré a celebrarse, son los siguientes:

Sociales: Problemas patronales, impericia, negligencia, descuido, errores, omisiones, para la prestación del servicio. Antisociales: conductas delictivas, daños y actos mal intencionado de terceros.

1. Contractuales: Retraso, con ocasión a la legalización del contrato, mal manejo de anticipos cuando en ello hubiere lugar. Los efectos favorables o desfavorables, derivados de la variación de precios en el mercado de los servicios, necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato. Los efectos derivados en la variación de la legislación tributaria, de tal manera que el contratista asumirá la variación de las tarifas, impositivas, la creación de nuevos impuestos, la suspensión o modificación

de los existentes y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta.

2. Con respecto a la ejecución del contrato, la Entidad, estima que el riesgo que se puede presentar está en el posible incumplimiento de las Actividades a desempeñar por parte del contratista, exponiendo los bienes y funcionarios de la entidad, así mismo que las personas asignadas a los diferentes puestos de trabajo no sean dotados con los elementos necesarios para prestar el servicio de la forma adecuada; adicionalmente, se prevé un eventual incumplimiento del contrato en el pago oportuno de los honorarios profesionales, para evitar estas potenciales situaciones se estimarán y asignaran riesgos, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 y demás normas legales que rigen la materia.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto	Control y Monitoreo por parte de la Alcaldía de Dibulla	
											Como	Cuando
1	General	Interno	Selección	Operacional	No presentación de profesionales idóneos	No se puede realizar el proceso de selección	Improbable	Moderado	Revisar criterios de selección	Riesgo Bajo	Revisión de los criterios de la dependencia de la necesidad	en la elaboración de los estudios y documentos previos
2	General	Interno	Selección	Operacional	Ofertas que no cumplen los requerimientos.	Seleccionar oferentes sin capacidad o con alguna inhabilidad	Posible	Mayor	La necesidad debe ceñirse a lo estipulado o lo reglado para el tipo de servicio	Riesgo Bajo	Reclamo de la entidad Municipal	En el proceso de Selección
3	General	Interno	Contractual	Operacional	No suscribir el contrato por el oferente	incumplimiento o Imposibilidad de realizar el objeto contractual	Improbable	Catastrófico	Solicitar garantía de cumplimiento	Riesgo Bajo	Reclamo de la entidad Municipal	En la ocurrencia del evento
4	General	Interno	Contractual	Operacional	Incumplimiento del contrato suscrito.	No se logran los objetivos de la entidad con la ejecución del contrato	Posible	Mayor	Designar un supervisor y/o interventor que realice el seguimiento permanente a la ejecución del contrato	Riesgo Bajo	Seguimiento de la entidad Municipal	Mensual

5	General	Interno	Contractual	Operacional	Posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato	Terminación del contrato antes de lo previsto o de la vigencia	Probable	Menor	Realizar un estudio de mercado adecuado	Menor	Realizando la revisión de los procesos de vigencias anteriores de la entidad municipal	en la elaboración de los estudios y documentos previos
6	General	Interno	Contractual	Operacional	No cumplimiento de los aportes de seguridad social integral por parte del contratista	Imposibilidad de continuar seguir ejecutando el contrato	Probable	Moderado	Exigir al contratista el cumplimiento de los pagos a la seguridad social integral	Menor	Realizando la revisión de la respectiva planilla en cada entrega del informe.	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Salud	Presencia de Riesgos Biológicos. Se refiere a la posibilidad que durante la ejecución del contrato, los colaboradores del contratista, presenten síntomas de enfermedades altamente contagiosas y que afecten y deterioren la Salud del Personal	Deterioro notorio y grave de la salud y posible contagio	Posible	Mayor	La aplicación preventiva de las medidas de Bioseguridad establecidas por las Autoridades de Salud en Colombia y sus respectivos Protocolos, el cumplimiento de la Resolución 0666 de 2019, Informar de inmediato las novedades de salud.	Mayor	Previo al inicio de la ejecución de las obras, Estudios, Diseños e Interventoría, el contratista deberá presentar certificación individual vigente del estado de salud de cada integrante colaborador (empleado o contratista) expedida por la ARL	Cada vez que haya novedades de cambio de personal

8	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Salud	Disponibilidad de los Elementos de Protección Personal. Se refiere a la posibilidad de que el Contratista no disponga o suministre a sus colaboradores de las Obras, Interventoría y demás los Elementos de Protección Personal EPP y los de Riesgo Bilógico.	Accidentes de trabajo y posible exposición a Riegos Biológicos	Posible	Mayor	El contratista deberá suministrar todos los EPP a sus colaboradores en las obras, o solicitar a la ARL que los suministre	Mayor	Vigilancia permanente de los cambios de salud de los colaboradores	Diario

8º. COBERTURA DE LOS RIESGOS - GARANTÍAS.

Aunque en los procesos de mínima cuantía la exigencia de garantías es discrecional de la Entidad, se exigirán las siguientes en atención a que el contrato implica la vinculación de personal por parte del contratista, el trabajo con personal de planta y contratistas de la Alcaldía Municipal, el suministro de alimentos e hidratación y el alquiler de sonido. Los amparos y vigencias se fijan de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7. y siguientes del Decreto 1082 de 2015:

Amparo	***Valor asegurado***	***Vigencia***
Cumplimiento	*Diez por ciento (10 %) del valor del contrato*	*Plazo de ejecución y seis (6) meses más*
Calidad del servicio	*Diez por ciento (10 %) del valor del contrato*	*Plazo de ejecución y seis (6) meses más*
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	*Cinco por ciento (5 %) valor del contrato*	*Plazo de ejecución y tres (3) años más*

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 y deberá ser aprobada por el Municipio como requisito de ejecución.

Responsable del Sector: **RODOLFO ANTONIO CONRADO MORENO** Secretaria de gobierno y asuntos administrativos. Municipio de Dibulla	**Firma:**