Número de Proceso	MC-056-2026

Octubre del 2026

OBJETO: SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS ESPACIOS Y ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

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

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

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

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

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

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

"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la

Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

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

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

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

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias tanto desde el punto de vista misional como de gestión, **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA** debe desarrollar las siguientes responsabilidades conforme a su propósito principal: Desarrollar funciones de dirección general del área de desempeño y dirigir la formulación de los planes, programas y proyectos de inversión para el diseño, construcción, mantenimiento, adecuación y rehabilitación de la infraestructura pública, adelantar lo pertinente para promover el desarrollo físico del municipio, el mejoramiento de las condiciones del hábitat y vivienda, la ampliación de cobertura y la calidad de los servicios públicos del Municipio, con patrones de uso eficiente y sostenible, considerando la Constitución Política, la Ley, los acuerdos y normatividad vigente para contribuir al logro de objetivos institucionales y de la comunidad en general.

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

1. Formular, dirigir y ejecutar los programas en materia de proyectos de vivienda de interés social.
2. Definir la prioridad de los proyectos a ejecutar de acuerdo con el Plan de Acción.
3. Gestionar proyectos ante las diferentes dependencias del Departamento o con organismos del orden Nacional e Internacional, para la obtención de recursos económicos, técnicos y humanos, a fin de ejecutar políticas, programas y

proyectos tendientes a mejorar el desarrollo local en materia de infraestructura física

4. Adoptar acciones de monitoreo y evaluación permanente, sobre las obras de infraestructura vial y de servicios que el Municipio realice a título propio y con la colaboración de otras instituciones gubernamentales y/o secretarias.
5. Coordinar, ejecutar y/o apoyar la elaboración de términos de referencia en los aspectos técnicos para la contratación de obras de infraestructura o de servicios e interventoría de las mismas, en el municipio, según competencia y/o por delegación.
6. Formular, dirigir y ejecutar los programas de infraestructura vial terciaria y urbana en cumplimiento al Plan de desarrollo Municipal y al Plan de Acción de la secretaria que lidera.
7. Elaborar diseños, presupuestos y desarrollar proyectos de gestión de obras públicas necesarias para el desarrollo de la Infraestructura Municipal.
8. Realizar la Supervisión (técnica-administrativa-legal y financiera) de Alumbrado Público y al operador del Servicio.
9. Promover y ejecutar actividades urbanas y rurales integrales que garanticen la sostenibilidad ambiental, esto en articulación con la secretaria de agricultura y desarrollo y la dependencia de medio ambiente y desarrollo sostenible.
10. Brindar apoyo y participación activa en la formulación, gestión y ejecución a los proyectos de construcción, adecuación y mantenimiento de la infraestructura Institucional, articulando con las secretarias correspondientes, a fin de liderar de manera efectiva y conjunta el desarrollo del municipio.
11. Formular y ejecutar proyectos de Inversión en Infraestructura y bienes de servicios públicos articulando con las secretarias de manera efectiva y conjunta el desarrollo del municipio.
12. Prestar asistencia técnica a las entidades y a las autoridades ambientales y a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en el marco de las competencias del sector.
13. Participar en la prevención y gestión del riesgo conforme a las políticas, programas y proyectos de prevención y atención de desastres, en coordinación con los comités establecidos en el municipio, articulando con la secretaria de planeación y proyectos.
14. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras de construcción, mantenimiento y adecuación de la infraestructura municipal, del desarrollo urbanístico, malla vial municipal e intermunicipal, de acueducto, saneamiento básico, prevención de desastres, que se ejecuten a través de convenios o por delegación.
15. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos para mejorar la prestación de los servicios requeridos a cargo de la dependencia.
16. Velar por la implementación de las políticas y propósitos que condicionan los proyectos de infraestructura y obras públicas.

17. Apoyar en la evaluación de procesos de contratación de diagnósticos, estudios, diseños, construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura y obras públicas que requiera el Municipio.
18. Garantizar seguimiento y mejora continua a la ejecución de los proyectos, según los procedimientos establecidos.

Funciones específicas en relación con Infraestructura y Obras Públicas:

1. La formulación, gestión y ejecución de proyectos de infraestructura física.
2. La construcción y sostenimiento de la infraestructura vial, de infraestructura física y edificaciones e instalaciones propiedad del Municipio, así como el mantenimiento y mejoramiento de la Malla Vial del Municipio de Dagua.
3. La protección, el mantenimiento y el fomento de los espacios verdes, así como la construcción, reparación, remodelación, mantenimiento, amueblamiento y cuidado de los parques públicos y zonas de recreación pasiva del Municipio de Dagua.
4. Dirigir y gestionar la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de Infraestructura Física de uso público necesarios para el desarrollo del municipio.
5. Dirigir y gestionar la formulación, ejecución y evaluación de estudios, diseños, construcción, mejoramiento y mantenimiento de los equipamientos colectivos y la infraestructura física de uso público en los asuntos de competencia del Municipio de Dagua, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Aplicar los instrumentos y protocolos para el diseño, construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la Infraestructura Física de uso público del Municipio de Dagua.
7. Participar en la elaboración del plan de mitigación para la infraestructura física de uso público o su reubicación según los resultados de la categorización del riesgo, siguiendo las directrices establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas técnicas vigentes.
8. Verificar la calidad y funcionalidad de la infraestructura física de uso público ejecutada por el Municipio de Dagua y la que entregan los particulares y otras entidades al Municipio.
9. Verificar la implementación de las políticas y planes de diseño, construcción, mejoramiento y mantenimiento de la Infraestructura Física del Municipio de Dagua.
10. Apoyar la formulación de la política de construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de las obras públicas y de infraestructura que requiera el Municipio
11. Ejecutar programas de construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de las obras públicas y de infraestructura del Municipio
12. Coordinar el desarrollo de los diagnósticos, estudios y diseños necesarios para la construcción de obras públicas e Infraestructura

13. Coordinar la elaboración de estudios, ensayos de laboratorio, análisis de suelo, levantamiento topográfico y demás estudios que se requieran para el desarrollo de proyectos de infraestructura y obras públicas.

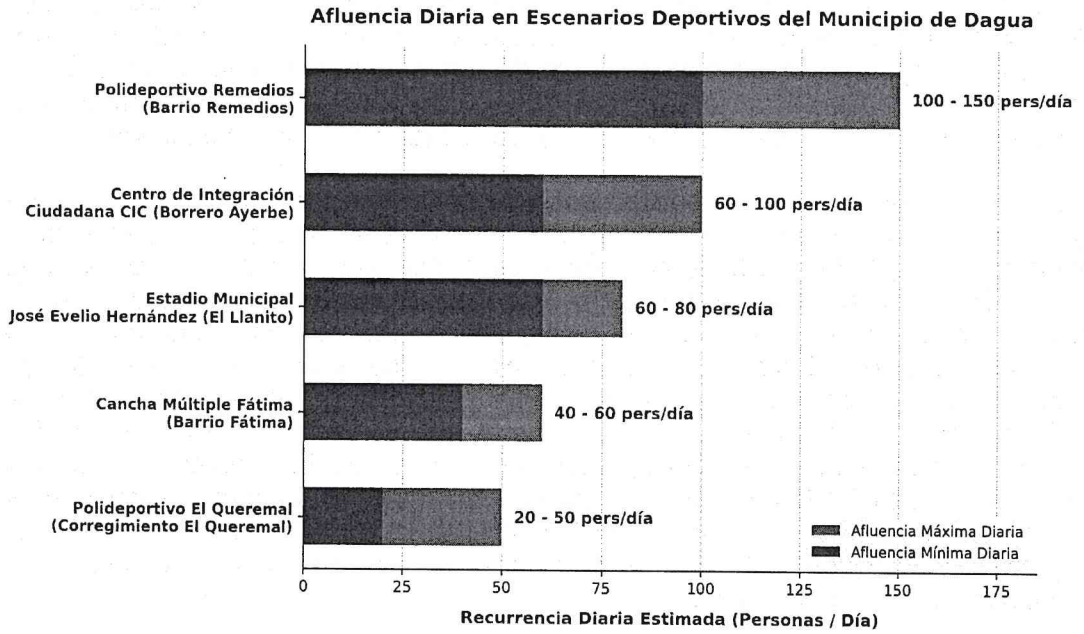
La Ley 181 de 1995, "Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física y se crea el Sistema Nacional del Deporte", establece en su artículo 6 la obligación de las instituciones públicas y privadas de carácter social de patrocinar, promover, ejecutar, dirigir y controlar actividades recreativas, mediante la formulación y ejecución de programas orientados al desarrollo y estímulo de estas actividades, de conformidad con los lineamientos establecidos en materia de recreación. En este sentido, corresponde al Estado promover condiciones que faciliten el acceso de la población a espacios adecuados para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre, como parte de su compromiso con el bienestar y la calidad de vida de la comunidad.

En concordancia con lo anterior, resulta necesario considerar las características socio-territoriales del municipio de Dagua, el cual cuenta con un área aproximada de 915 km² y una población proyectada de 60.038 habitantes, cuya distribución se caracteriza por una importante dispersión rural, dado que el 77,5 % de sus habitantes reside en centros poblados y zonas rurales dispersas. Esta configuración territorial representa un desafío para la Administración Municipal en la prestación de servicios y la generación de oportunidades de acceso a actividades deportivas y recreativas, especialmente para la población infantil y adolescente. A ello se suman las condiciones reflejadas en los indicadores oficiales de TerriData del Departamento Nacional de Planeación, que reportan coberturas netas del 61,0 % en educación básica, del 56,4 % en educación secundaria y del 39,3 % en educación media, cifras que evidencian la importancia de fortalecer las estrategias institucionales dirigidas al bienestar, la integración comunitaria y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre.

En este contexto, los escenarios deportivos y recreativos del municipio constituyen espacios fundamentales para la integración social, la formación deportiva y el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y demás habitantes del territorio. Estos lugares facilitan la práctica de actividades físicas, la participación en procesos de formación deportiva y el encuentro comunitario, al tiempo que contribuyen a promover hábitos de vida saludables y alternativas para la ocupación constructiva del tiempo libre. Por lo tanto, garantizar su disponibilidad en condiciones adecuadas de limpieza, higiene, seguridad y conservación es una condición necesaria para favorecer su utilización continua y el acceso de la comunidad a la oferta institucional en materia de deporte y recreación.

La demanda de uso de la infraestructura deportiva municipal refuerza la necesidad de adelantar acciones permanentes para su conservación. De acuerdo con las estimaciones de afluencia disponibles, los principales escenarios deportivos del municipio registran, en conjunto, una concurrencia aproximada de entre 280 y 440 usuarios diarios. Entre estos espacios se encuentran el Polideportivo Remedios, ubicado en el barrio Remedios, con una afluencia estimada de 100 a 150 personas al día; el Centro de Integración Ciudadana

(CIC), en el corregimiento de Borrero Ayerbe, con aproximadamente 60 a 100 usuarios diarios; el Estadio Municipal José Evelio Hernández, ubicado en el barrio El Llanito, con una concurrencia de 60 a 80 personas al día; la Cancha Múltiple Fátima, en el barrio Fátima, con una asistencia estimada de 40 a 60 personas; y el Polideportivo El Queremal, en el corregimiento del mismo nombre, con una afluencia aproximada de 20 a 50 usuarios diarios. Esta utilización recurrente por parte de la comunidad, las instituciones educativas, las escuelas de formación deportiva y las familias hace necesario implementar medidas que permitan mantener dichos espacios en condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades previstas.



En consecuencia, la disponibilidad de insumos de aseo y la ejecución de actividades rutinarias de limpieza y conservación constituyen elementos necesarios para atender las necesidades operativas de los escenarios deportivos. La ausencia de estos elementos puede dificultar la adecuada disposición y recolección de residuos, afectar las condiciones de higiene de las instalaciones y favorecer el deterioro progresivo de sus superficies, acabados y áreas complementarias. Estas circunstancias pueden incidir negativamente en la comodidad, seguridad y bienestar de los usuarios, así como en la continuidad de las actividades deportivas y recreativas que allí se desarrollan. Por esta razón, resulta indispensable contar con los elementos requeridos para realizar labores periódicas de limpieza y mantenimiento preventivo, de acuerdo con las características, condiciones de uso y necesidades particulares de cada escenario.

Desde la perspectiva administrativa y financiera, la conservación preventiva de la infraestructura deportiva permite contribuir a la protección de los bienes públicos, prolongar la vida útil de las instalaciones y reducir la probabilidad de intervenciones correctivas de mayor complejidad y costo. En tal sentido, disponer oportunamente de los

insumos necesarios para el aseo y mantenimiento rutinario constituye una medida de gestión orientada al uso eficiente de los recursos públicos y a la preservación de los equipamientos destinados al servicio de la comunidad.

Adicionalmente, las entidades territoriales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, deben orientar su gestión al cumplimiento de los objetivos, programas y metas establecidos en sus respectivos planes de desarrollo, mediante la ejecución de acciones que respondan a las necesidades identificadas en el territorio. En este marco, el mantenimiento de condiciones adecuadas de higiene y conservación en los escenarios deportivos municipales contribuye al desarrollo de las estrategias institucionales relacionadas con el fomento del deporte, la recreación, la actividad física, la integración comunitaria y el aprovechamiento del tiempo libre.

Por lo expuesto, se encuentra justificada la necesidad de adelantar la contratación para el suministro de los insumos de aseo requeridos para la limpieza, higiene y conservación de los escenarios deportivos del municipio de Dagua, Valle del Cauca, con el propósito de garantizar condiciones adecuadas para su utilización, contribuir a la protección de la infraestructura pública y favorecer la continuidad de las actividades deportivas y recreativas dirigidas a la población. De esta manera, la Administración Municipal podrá fortalecer la gestión y conservación de estos espacios, en beneficio de la comunidad y en cumplimiento de sus responsabilidades institucionales.

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

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**	**X**	**Certificado de Vigencia Futura**	
Número:	1525			
Fecha de Expedición:	03/11/2026			
Fecha de Vencimiento:	03/12/2026			
Apropiación:	2.1.2.02.02.008.09			

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo	
Contrato de Obra Pública	
Contrato de Consultoría	
Contrato de Interventoría	
Contrato de Suministro	X
Contrato de Compraventa	
Contrato Interadministrativo	
Convenio Interadministrativo	
Contrato de Seguros	
Convenio de Asociación	
Contrato de Ciencia y Tecnología	
Otro	
¿Cual?	

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Código	Segmento	Familia	Clase
47131700	47 – Equipos y suministros para limpieza	4713 - Suministros de aseo y limpieza	471317 - Suministros para aseo

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

SÍ [X] NO [ ]

7. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS?

SÍ [ ] NO [X]

Justificación: La Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: *"No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe*

acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar" (Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección A. Auto del 29 de marzo de 2017. Exp. 56.307. Consejero: Carlos Alberto Zambrano Barrera).

Por tanto, en cumplimiento de esta providencia, se interpretó que cuando el presupuesto del proceso de contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes no excedía la mínima cuantía de la entidad, debía acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, sin importar que el bien o servicio se encontrara en algún instrumento de agregación de demanda.[1]

El mismo concepto 105 de 2022 señala:
«[...] se solicita rendir concepto respecto de que modalidad de selección procede cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien, producto y/o servicio tiene acuerdo marco vigente. Frente a este panorama que modalidad de selección debe aplicar la entidad: ¿la mínima cuantía o el acuerdo marco de precios?» De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

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

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

8. ESTUDIO DEL SECTOR

La entidad dentro de la etapa de planeación de la contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde define como un deber de las entidades estatales la elaboración de un estudio del sector que permita

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

analizar las condiciones del mercado de los bienes, obras o servicios que satisfagan las necesidades identificadas por la administración, contemplando aspectos económicos, legales, comerciales, financieros, técnicos y organizacionales, realizó el respectivo estudio del sector, el cual se encuentra adjunto al presente estudio previo.

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

9.1 Objeto del contrato

OBJETO: SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS ESPACIOS Y ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA.

9.2 Alcance del objeto

El contratista deberá realizar el suministro oportuno de insumos de aseo y elementos necesarios para la limpieza, conservación y mantenimiento periódico de los espacios y escenarios deportivos y recreativos del municipio de Dagua, Valle del Cauca, de conformidad con las especificaciones técnicas, las necesidades identificadas por la Administración Municipal y los requerimientos efectuados por la supervisión del contrato, hasta agotar el presupuesto asignado.

9.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día treinta (30) de Diciembre del 2026 o hasta agotar presupuesto, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

9.4 Valor estimado del contrato y su Justificación

El presupuesto oficial de la presente contratación se estimó teniendo en cuenta el principio de planeación que rige las actuaciones administrativas dentro del sector público. En este sentido, la Alcaldía Municipal de Dagua – Secretaria de Infraestructura, con el fin de suministrar elementos de aseo para los escenarios deportivos del municipio de Dagua, Valle del Cauca, determinó un presupuesto oficial por valor de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (30.000.000).

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, el Municipio de Dagua – Secretaria de Infraestructura realizó el respectivo estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a diferentes proveedores del sector (las cuales se anexan al presente estudio previo).

En este sentido, se relaciona el cuadro de estudio de mercado de insumos y elementos requeridos:

LISTADO DE INSUMOS Y ELEMENTOS

SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL ASEO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS					SUPERMERCADO EL CAMPESINO DE DAGUA		SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S	
N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Cotización 1 - valor unitario	Cotización 1 - valor total	Cotización 2 - valor unitario	Cotización 2 - valor total
1	Piscina	Cloro granulado 70% para tratamiento de agua de piscina	Kg	220	20.900	4.598.000	23.100	5.082.000
2	Piscina	Cloro granulado 90% para tratamiento de agua de piscina	Kg	183	17.100	3.129.300	18.900	3.458.700
3	Piscina	Sulfato de aluminio tipo A	Kg	143	9.500	1.358.500	10.500	1.501.500
4	Piscina	Clarificante líquido para piscina, presentación aprox. 5 L	Galón	36	42.750	1.539.000	47.250	1.701.000
5	Piscina	Bicarbonato de sodio	Kg	120	7.600	912.000	8.400	1.008.000
6	Piscina	Soda cáustica	Kg	120	9.500	1.140.000	10.500	1.260.000
7	Piscina	Piedra lumbre	Kg	200	9.975	1.995.000	11.025	2.205.000
8	Piscina	Alguicida líquido para piscina	Galón	12	41.800	501.600	46.200	554.400
9	Piscina	Kit comparador para medición de pH y cloro	Unidad	9	42.750	384.750	47.250	425.250
10	Piscina	Reactivo para medición de cloro compatible con kit	Frasco	18	23.750	427.500	26.250	472.500
11	Piscina	Reactivo para medición de pH compatible con kit	Frasco	18	23.750	427.500	26.250	472.500
12	Piscina	Cepillo para paredes y piso de piscina	Unidad	4	52.250	209.000	57.750	231.000
13	Piscina	Mango telescópico para accesorios de piscina	Unidad	2	90.250	180.500	99.750	199.500
14	Piscina	Red superficial recogehojas para piscina	Unidad	2	42.750	85.500	47.250	94.500
15	Piscina	Red profunda recogehojas para piscina	Unidad	2	57.000	114.000	63.000	126.000
16	Piscina	Cabezal aspirador manual para fondo de piscina	Unidad	2	90.250	180.500	99.750	199.500

SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL ASEO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS					SUPERMERCADO EL CAMPESINO DE DAGUA		SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S	
N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Cotización 1 - valor unitario	Cotización 1 - valor total	Cotización 2 - valor unitario	Cotización 2 - valor total
17	Piscina	Manguera flotante para aspiración de piscina	Metro	24	13.300	319.200	14.700	352.800
18	Piscina	Adaptador/unión para manguera de aspiración	Unidad	4	17.100	68.400	18.900	75.600
19	Piscina	Termómetro para piscina	Unidad	1	33.250	33.250	36.750	36.750
20	Guadaña	Aceite 2 tiempos para guadaña, presentación 1/4 galón	Unidad	12	44.650	535.800	49.350	592.200
21	Guadaña	Nylon para guadaña 3,3 mm alta resistencia	Metro	108	1.235	133.380	1.365	147.420
22	Guadaña	Cabezal/carretel compatible con guadañas existentes	Unidad	5	61.750	308.750	68.250	341.250
23	Guadaña	Bujía para guadaña	Unidad	5	17.100	85.500	18.900	94.500
24	Guadaña	Filtro de aire para guadaña	Unidad	5	20.900	104.500	23.100	115.500
25	Guadaña	Grasa para transmisión/cabezal de guadaña	Unidad	5	26.600	133.000	29.400	147.000
26	Zonas verdes	Rastrillo metálico reforzado con cabo	Unidad	4	42.750	171.000	47.250	189.000
27	Zonas verdes	Rastrillo plástico para recolección de hojas con cabo	Unidad	4	36.100	144.400	39.900	159.600
28	Zonas verdes	Pala cuadrada con cabo	Unidad	2	52.250	104.500	57.750	115.500
29	Zonas verdes	Pala redonda con cabo	Unidad	2	52.250	104.500	57.750	115.500
30	Zonas verdes	Machete para mantenimiento de zonas verdes	Unidad	4	42.750	171.000	47.250	189.000
31	Zonas verdes	Tijera manual para poda	Unidad	2	45.600	91.200	50.400	100.800
32	Zonas verdes	Tijera cortasetos manual	Unidad	2	80.750	161.500	89.250	178.500
33	Zonas verdes	Lima para afilado de herramientas	Unidad	4	17.100	68.400	18.900	75.600
34	Zonas verdes	Carretilla metálica reforzada	Unidad	2	247.000	494.000	273.000	546.000
35	Zonas verdes	Costal/saco reutilizable para	Unidad	30	4.750	142.500	5.250	157.500

SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL ASEO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS					SUPERMERCADO EL CAMPESINO DE DAGUA		SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S	
N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Cotización 1 - valor unitario	Cotización 1 - valor total	Cotización 2 - valor unitario	Cotización 2 - valor total
		material vegetal						
36	Zonas verdes	Manguera reforzada para riego y lavado	Metro	90	6.175	555.750	6.825	614.250
37	Zonas verdes	Pistola/boquilla regulable para manguera	Unidad	2	33.250	66.500	36.750	73.500
40	Aseo	Escoba de cerda dura para exteriores	Unidad	7	17.100	119.700	18.900	132.300
41	Aseo	Recogedor de residuos con mango largo	Unidad	4	17.100	68.400	18.900	75.600
42	Aseo	Dulce abrigo 65 x 70 cm o paño absorbente equivalente	Unidad	7	9.025	63.175	9.975	69.825
43	Aseo	Detergente en polvo, bolsa x 3.000 g	Unidad	14	20.900	292.600	23.100	323.400
44	Aseo	Hipoclorito/blanqueador para aseo, presentación galón	Galón	14	9.975	139.650	11.025	154.350
45	Aseo	Guantes domésticos reutilizables	Par	7	8.550	59.850	9.450	66.150
46	Aseo	Cepillo de piso con cabo	Unidad	4	10.450	41.800	11.550	46.200
47	Aseo	Haragán/escurridor para pisos y zonas húmedas	Unidad	4	26.600	106.400	29.400	117.600
48	Aseo	Papel higiénico institucional, presentación x 4 rollos	Paquete	7	49.400	345.800	54.600	382.200
49	Aseo	Bolsa color negro para residuos no aprovechables, aprox. 50 x 60 cm, apta para canecas de 20 a 30 L, rollo x 10	Rollo	14	5.225	73.150	5.775	80.850
50	Aseo	Bolsa color blanco para residuos aprovechables, aprox. 50 x 60 cm, apta para canecas de 20 a 30 L, rollo x 10	Rollo	7	6.175	43.225	6.825	47.775
51	Aseo	Bolsa color verde para residuos orgánicos aprovechables, aprox.	Rollo	7	6.175	43.225	6.825	47.775

SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL ASEO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS					SUPERMERCADO EL CAMPESINO DE DAGUA		SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S	
N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Cotización 1 - valor unitario	Cotización 1 - valor total	Cotización 2 - valor unitario	Cotización 2 - valor total
		50 x 60 cm, apta para canecas de 20 a 30 L, rollo x 10						
52	Aseo	Jabón líquido para manos, presentación galón	Galón	6	26.600	159.600	29.400	176.400
53	Aseo	Limpiador/desinfectante para pisos, galón	Galón	7	11.400	79.800	12.600	88.200
54	Aseo	Cepillo sanitario con base	Unidad	4	8.550	34.200	9.450	37.800
55	Aseo	Destapador tipo chupa para sanitario	Unidad	2	8.550	17.100	9.450	18.900
56	Aseo	Balde plástico 12 L con escurridor	Unidad	2	43.700	87.400	48.300	96.600
57	Residuos	Caneca vaivén 10 L negra	Unidad	5	44.555	222.775	49.245	246.225
57	Residuos	Caneca vaivén 26 L negra	Unidad	2	55.100	110.200	60.900	121.800
58	Residuos	Punto ecológico 3 puestos, aprox. 22 L cada uno	Unidad	2	332.500	665.000	367.500	735.000
59	Baños	Grifería sencilla para lavamanos agua fría	Unidad	4	33.250	133.000	36.750	147.000
60	Baños	Llave terminal para poceta/lavadero	Unidad	2	33.250	66.500	36.750	73.500
61	Baños	Sifón para lavamanos	Unidad	7	26.600	186.200	29.400	205.800
62	Baños	Acople flexible para lavamanos/sanitario	Unidad	7	13.300	93.100	14.700	102.900
63	Baños	Válvula de entrada para tanque sanitario	Unidad	4	33.250	133.000	36.750	147.000
64	Baños	Sistema/unidad de descarga para sanitario	Unidad	4	45.600	182.400	50.400	201.600
65	Baños	Rejilla para sifón de piso	Unidad	7	17.100	119.700	18.900	132.300
66	Hidráulico	Cinta selladora de teflón	Rollo	14	4.275	59.850	4.725	66.150
67	Hidráulico	Pegante para tubería PVC	Unidad	7	15.200	106.400	16.800	117.600

SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL ASEO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS					SUPERMERCADO EL CAMPESINO DE DAGUA		SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S	
N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Cotización 1 - valor unitario	Cotización 1 - valor total	Cotización 2 - valor unitario	Cotización 2 - valor total
69	Hidráulico	Tubo PVC presión 1/2", longitud comercial	Unidad	7	17.100	119.700	18.900	132.300
70	Hidráulico	Tubo PVC presión 3/4", longitud comercial	Unidad	7	22.800	159.600	25.200	176.400
71	Hidráulico	Codo PVC presión 1/2"	Unidad	10	2.375	23.750	2.625	26.250
72	Hidráulico	Codo PVC presión 3/4"	Unidad	10	3.325	33.250	3.675	36.750
73	Hidráulico	Unión PVC presión 1/2"	Unidad	10	2.375	23.750	2.625	26.250
74	Hidráulico	Unión PVC presión 3/4"	Unidad	10	3.325	33.250	3.675	36.750
75	Hidráulico	Adaptador PVC 1/2"	Unidad	10	2.850	28.500	3.150	31.500
76	Hidráulico	Adaptador PVC 3/4"	Unidad	10	3.800	38.000	4.200	42.000
77	Hidráulico	Válvula de bola PVC 1/2"	Unidad	7	17.100	119.700	18.900	132.300
78	Hidráulico	Válvula de bola PVC 3/4"	Unidad	7	13.300	93.100	14.700	102.900
79	Hidráulico	Silicona sanitaria resistente a humedad	Unidad	7	12.350	86.450	13.650	95.550
80	Locativo	Cemento blanco para reparaciones menores	Kg	24	4.750	114.000	5.250	126.000
81	Locativo	Boquilla para juntas de enchape	Kg	15	6.650	99.750	7.350	110.250
82	Locativo	Sellador para grietas y juntas	Unidad	7	18.050	126.350	19.950	139.650
83	Locativo	Pintura para exteriores, galón	Galón	7	64.600	452.200	71.400	499.800
84	Locativo	Pintura para zonas húmedas/baños, galón	Galón	4	84.550	338.200	93.450	373.800
85	Locativo	Anticorrosivo para superficies metálicas, galón	Galón	4	74.005	296.020	81.795	327.180
86	Locativo	Brocha de 2"	Unidad	5	11.400	57.000	12.600	63.000
87	Locativo	Brocha de 4"	Unidad	5	19.000	95.000	21.000	105.000
88	Locativo	Rodillo para pintura con mango	Unidad	4	17.100	68.400	18.900	75.600
89	Locativo	Bandeja para pintura	Unidad	2	11.400	22.800	12.600	25.200

SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL ASEO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS					SUPERMERCADO EL CAMPESINO DE DAGUA		SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S	
N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Cotización 1 - valor unitario	Cotización 1 - valor total	Cotización 2 - valor unitario	Cotización 2 - valor total
90	Locativo	Lija para metal/madera, diferentes calibres	Unidad	18	3.325	59.850	3.675	66.150
96	Herramientas	Martillo	Unidad	2	23.750	47.500	26.250	52.500
97	Herramientas	Segueta con arco	Unidad	2	36.100	72.200	39.900	79.800
98	Herramientas	Hojas de segueta de repuesto	Unidad	7	4.750	33.250	5.250	36.750
101	EPP	Guante reutilizable resistente a productos químicos	Par	4	26.600	106.400	29.400	117.600
102	EPP	Monogafas de seguridad para manipulación de químicos	Unidad	4	23.750	95.000	26.250	105.000
103	EPP	Guantes de protección mecánica para poda/mantenimiento	Par	10	17.100	171.000	18.900	189.000
104	EPP	Protector facial para operación de guadaña	Unidad	5	42.750	213.750	47.250	236.250
105	EPP	Gafas de seguridad para guadaña y mantenimiento	Unidad	7	17.100	119.700	18.900	132.300
106	EPP	Protector auditivo	Unidad	7	17.100	119.700	18.900	132.300
					Total	28.500.000	Total	31.500.000

VALOR TOTAL DE LAS COTIZACIONES

SUPERMERCADO EL CAMPESINO DE DAGUA	28.500.000
SOLUCIONES INTEGRALES VS S.A.S	31.500.000

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

SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL ASEO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS					Promedio	
N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Promedio valor unitario	Promedio valor total
1	Piscina	Cloro granulado 70% para tratamiento de agua de piscina	Kg	220	22.000	4.840.000
2	Piscina	Cloro granulado 90% para tratamiento de agua de piscina	Kg	183	18.000	3.294.000
3	Piscina	Sulfato de aluminio tipo A	Kg	143	10.000	1.430.000
4	Piscina	Clarificante líquido para piscina, presentación aprox. 5 L	Galón	36	45.000	1.620.000
5	Piscina	Bicarbonato de sodio	Kg	120	8.000	960.000
6	Piscina	Soda cáustica	Kg	120	10.000	1.200.000
7	Piscina	Piedra lumbre	Kg	200	10.500	2.100.000
8	Piscina	Alguicida líquido para piscina	Galón	12	44.000	528.000
9	Piscina	Kit comparador para medición de pH y cloro	Unidad	9	45.000	405.000
10	Piscina	Reactivo para medición de cloro compatible con kit	Frasco	18	25.000	450.000
11	Piscina	Reactivo para medición de pH compatible con kit	Frasco	18	25.000	450.000
12	Piscina	Cepillo para paredes y piso de piscina	Unidad	4	55.000	220.000
13	Piscina	Mango telescópico para accesorios de piscina	Unidad	2	95.000	190.000
14	Piscina	Red superficial recogehojas para piscina	Unidad	2	45.000	90.000
15	Piscina	Red profunda recogehojas para piscina	Unidad	2	60.000	120.000
16	Piscina	Cabezal aspirador manual para fondo de piscina	Unidad	2	95.000	190.000
17	Piscina	Manguera flotante para aspiración de piscina	Metro	24	14.000	336.000
18	Piscina	Adaptador/unión para manguera de aspiración	Unidad	4	18.000	72.000
19	Piscina	Termómetro para piscina	Unidad	1	35.000	35.000
20	Guadaña	Aceite 2 tiempos para guadaña, presentación 1/4 galón	Unidad	12	47.000	564.000
21	Guadaña	Nylon para guadaña 3,3 mm alta resistencia	Metro	108	1.300	140.400
22	Guadaña	Cabezal/carretel compatible con guadañas existentes	Unidad	5	65.000	325.000
23	Guadaña	Bujía para guadaña	Unidad	5	18.000	90.000
24	Guadaña	Filtro de aire para guadaña	Unidad	5	22.000	110.000
25	Guadaña	Grasa para transmisión/cabezal de guadaña	Unidad	5	28.000	140.000
26	Zonas verdes	Rastrillo metálico reforzado con cabo	Unidad	4	45.000	180.000
27	Zonas verdes	Rastrillo plástico para recolección de hojas con cabo	Unidad	4	38.000	152.000
28	Zonas verdes	Pala cuadrada con cabo	Unidad	2	55.000	110.000
29	Zonas verdes	Pala redonda con cabo	Unidad	2	55.000	110.000
30	Zonas	Machete para mantenimiento de zonas verdes	Unidad	4	45.000	

SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL ASEO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS					Promedio	
N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Promedio valor unitario	Promedio valor total
	verdes					180.000
31	Zonas verdes	Tijera manual para poda	Unidad	2	48.000	96.000
32	Zonas verdes	Tijera cortasetos manual	Unidad	2	85.000	170.000
33	Zonas verdes	Lima para afilado de herramientas	Unidad	4	18.000	72.000
34	Zonas verdes	Carretilla metálica reforzada	Unidad	2	260.000	520.000
35	Zonas verdes	Costal/saco reutilizable para material vegetal	Unidad	30	5.000	150.000
36	Zonas verdes	Manguera reforzada para riego y lavado	Metro	90	6.500	585.000
37	Zonas verdes	Pistola/boquilla regulable para manguera	Unidad	2	35.000	70.000
40	Aseo	Escoba de cerda dura para exteriores	Unidad	7	18.000	126.000
41	Aseo	Recogedor de residuos con mango largo	Unidad	4	18.000	72.000
42	Aseo	Dulce abrigo 65 x 70 cm o paño absorbente equivalente	Unidad	7	9.500	66.500
43	Aseo	Detergente en polvo, bolsa x 3.000 g	Unidad	14	22.000	308.000
44	Aseo	Hipoclorito/blanqueador para aseo, presentación galón	Galón	14	10.500	147.000
45	Aseo	Guantes domésticos reutilizables	Par	7	9.000	63.000
46	Aseo	Cepillo de piso con cabo	Unidad	4	11.000	44.000
47	Aseo	Haragán/escurridor para pisos y zonas húmedas	Unidad	4	28.000	112.000
48	Aseo	Papel higiénico institucional, presentación x 4 rollos	Paquete	7	52.000	364.000
49	Aseo	Bolsa color negro para residuos no aprovechables, aprox. 50 x 60 cm, apta para canecas de 20 a 30 L, rollo x 10	Rollo	14	5.500	77.000
50	Aseo	Bolsa color blanco para residuos aprovechables, aprox. 50 x 60 cm, apta para canecas de 20 a 30 L, rollo x 10	Rollo	7	6.500	45.500
51	Aseo	Bolsa color verde para residuos orgánicos aprovechables, aprox. 50 x 60 cm, apta para canecas de 20 a 30 L, rollo x 10	Rollo	7	6.500	45.500
52	Aseo	Jabón líquido para manos, presentación galón	Galón	6	28.000	168.000
53	Aseo	Limpiador/desinfectante para pisos, galón	Galón	7	12.000	84.000
54	Aseo	Cepillo sanitario con base	Unidad	4	9.000	36.000
55	Aseo	Destapador tipo chupa para sanitario	Unidad	2	9.000	18.000
56	Aseo	Balde plástico 12 L con escurridor	Unidad	2	46.000	92.000
57	Residuos	Caneca vaivén 10 L negra	Unidad	5	46.900	234.500
57	Residuos	Caneca vaivén 26 L negra	Unidad	2	58.000	116.000
58	Residuos	Punto ecológico 3 puestos, aprox. 22 L cada uno	Unidad	2	350.000	700.000
59	Baños	Grifería sencilla para lavamanos agua fría	Unidad	4	35.000	140.000
60	Baños	Llave terminal para poceta/lavadero	Unidad	2	35.000	70.000
61	Baños	Sifón para lavamanos	Unidad	7	28.000	

SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL ASEO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS					Promedio	
N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Promedio valor unitario	Promedio valor total
						196.000
62	Baños	Acople flexible para lavamanos/sanitario	Unidad	7	14.000	98.000
63	Baños	Válvula de entrada para tanque sanitario	Unidad	4	35.000	140.000
64	Baños	Sistema/unidad de descarga para sanitario	Unidad	4	48.000	192.000
65	Baños	Rejilla para sifón de piso	Unidad	7	18.000	126.000
66	Hidráulico	Cinta selladora de teflón	Rollo	14	4.500	63.000
67	Hidráulico	Pegante para tubería PVC	Unidad	7	16.000	112.000
69	Hidráulico	Tubo PVC presión 1/2", longitud comercial	Unidad	7	18.000	126.000
70	Hidráulico	Tubo PVC presión 3/4", longitud comercial	Unidad	7	24.000	168.000
71	Hidráulico	Codo PVC presión 1/2"	Unidad	10	2.500	25.000
72	Hidráulico	Codo PVC presión 3/4"	Unidad	10	3.500	35.000
73	Hidráulico	Unión PVC presión 1/2"	Unidad	10	2.500	25.000
74	Hidráulico	Unión PVC presión 3/4"	Unidad	10	3.500	35.000
75	Hidráulico	Adaptador PVC 1/2"	Unidad	10	3.000	30.000
76	Hidráulico	Adaptador PVC 3/4"	Unidad	10	4.000	40.000
77	Hidráulico	Válvula de bola PVC 1/2"	Unidad	7	18.000	126.000
78	Hidráulico	Válvula de bola PVC 3/4"	Unidad	7	14.000	98.000
79	Hidráulico	Silicona sanitaria resistente a humedad	Unidad	7	13.000	91.000
80	Locativo	Cemento blanco para reparaciones menores	Kg	24	5.000	120.000
81	Locativo	Boquilla para juntas de enchape	Kg	15	7.000	105.000
82	Locativo	Sellador para grietas y juntas	Unidad	7	19.000	133.000
83	Locativo	Pintura para exteriores, galón	Galón	7	68.000	476.000
84	Locativo	Pintura para zonas húmedas/baños, galón	Galón	4	89.000	356.000
85	Locativo	Anticorrosivo para superficies metálicas, galón	Galón	4	77.900	311.600
86	Locativo	Brocha de 2"	Unidad	5	12.000	60.000
87	Locativo	Brocha de 4"	Unidad	5	20.000	100.000
88	Locativo	Rodillo para pintura con mango	Unidad	4	18.000	72.000
89	Locativo	Bandeja para pintura	Unidad	2	12.000	24.000
90	Locativo	Lija para metal/madera, diferentes calibres	Unidad	18	3.500	63.000
96	Herramientas	Martillo	Unidad	2	25.000	50.000
97	Herramientas	Segueta con arco	Unidad	2	38.000	76.000

SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA EL ASEO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS					Promedio	
N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Promedio valor unitario	Promedio valor total
98	Herramientas	Hojas de segueta de repuesto	Unidad	7	5.000	35.000
101	EPP	Guante reutilizable resistente a productos químicos	Par	4	28.000	112.000
102	EPP	Monogafas de seguridad para manipulación de químicos	Unidad	4	25.000	100.000
103	EPP	Guantes de protección mecánica para poda/mantenimiento	Par	10	18.000	180.000
104	EPP	Protector facial para operación de guadaña	Unidad	5	45.000	225.000
105	EPP	Gafas de seguridad para guadaña y mantenimiento	Unidad	7	18.000	126.000
106	EPP	Protector auditivo	Unidad	7	18.000	126.000
					Total	30.000.000

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

El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor estén considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

En la determinación del presupuesto oficial se incluyeron todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, e incluye los impuestos de orden nacional, departamental y distrital a que haya lugar y los que se aplican de conformidad al régimen o la actividad económica al que pertenezca el contratista:

DESCRIPCION DE DESCUENTO	PORCENTAJE %
ESTAMPILLA PROHOSPITAL	1%
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL PACIFICO	0,5%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PROANCIANO	4%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETEICA	1%
SI FACTURA IVA	15% DEL IVA FACTURADO
RETEFUENTE SI ES DECLARANTE	2,50%
RETEFUENTE NO DECLARANTE	3,50%

DEDUCCIONES Y RETENCIONES:

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

9.5 Forma de pago

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

a. Informe expedido por el Supervisor,
b. Informe de actividades ejecutadas por el contratista,
c. Presentación de la factura o cuenta de cobro respectivamente,
d. Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por el (Contratista y Supervisor),
e. Copia de la póliza y su respectiva acta de aprobación,
f. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley828 ce 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modifico el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, deberá aportar el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tengan a su cargo, en caso de que a estos Últimos haya lugar. En caso de ser persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes.

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

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

PARAGRAFO SEGUNDO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al

periodo que se paga. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora par concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrate podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y Parafiscales.

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

9.6 Lugar de ejecución del contrato

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

9.7 Especificaciones técnicas

N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad
1	Piscina	Cloro granulado 70% para tratamiento de agua de piscina	Kg	220
2	Piscina	Cloro granulado 90% para tratamiento de agua de piscina	Kg	183
3	Piscina	Sulfato de aluminio tipo A	Kg	143
4	Piscina	Clarificante líquido para piscina, presentación aprox. 5 L	Galón	36
5	Piscina	Bicarbonato de sodio	Kg	120
6	Piscina	Soda cáustica	Kg	120
7	Piscina	Piedra lumbre	Kg	200
8	Piscina	Alguicida líquido para piscina	Galón	12
9	Piscina	Kit comparador para medición de pH y cloro	Unidad	9
10	Piscina	Reactivo para medición de cloro compatible con kit	Frasco	18
11	Piscina	Reactivo para medición de pH compatible con kit	Frasco	18

N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad
12	Piscina	Cepillo para paredes y piso de piscina	Unidad	4
13	Piscina	Mango telescópico para accesorios de piscina	Unidad	2
14	Piscina	Red superficial recogehojas para piscina	Unidad	2
15	Piscina	Red profunda recogehojas para piscina	Unidad	2
16	Piscina	Cabezal aspirador manual para fondo de piscina	Unidad	2
17	Piscina	Manguera flotante para aspiración de piscina	Metro	24
18	Piscina	Adaptador/unión para manguera de aspiración	Unidad	4
19	Piscina	Termómetro para piscina	Unidad	1
20	Guadaña	Aceite 2 tiempos para guadaña, presentación 1/4 galón	Unidad	12
21	Guadaña	Nylon para guadaña 3,3 mm alta resistencia	Metro	108
22	Guadaña	Cabezal/carretel compatible con guadañas existentes	Unidad	5
23	Guadaña	Bujía para guadaña	Unidad	5
24	Guadaña	Filtro de aire para guadaña	Unidad	5
25	Guadaña	Grasa para transmisión/cabezal de guadaña	Unidad	5
26	Zonas verdes	Rastrillo metálico reforzado con cabo	Unidad	4
27	Zonas verdes	Rastrillo plástico para recolección de hojas con cabo	Unidad	4
28	Zonas verdes	Pala cuadrada con cabo	Unidad	2
29	Zonas verdes	Pala redonda con cabo	Unidad	2
30	Zonas verdes	Machete para mantenimiento de zonas verdes	Unidad	4
31	Zonas verdes	Tijera manual para poda	Unidad	2
32	Zonas verdes	Tijera cortasetos manual	Unidad	2
33	Zonas verdes	Lima para afilado de herramientas	Unidad	4
34	Zonas verdes	Carretilla metálica reforzada	Unidad	2
35	Zonas verdes	Costal/saco reutilizable para material vegetal	Unidad	30
36	Zonas verdes	Manguera reforzada para riego y lavado	Metro	90
37	Zonas verdes	Pistola/boquilla regulable para manguera	Unidad	2
40	Aseo	Escoba de cerda dura para exteriores	Unidad	7
41	Aseo	Recogedor de residuos con mango largo	Unidad	4

N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad
42	Aseo	Dulce abrigo 65 x 70 cm o paño absorbente equivalente	Unidad	7
43	Aseo	Detergente en polvo, bolsa x 3.000 g	Unidad	14
44	Aseo	Hipoclorito/blanqueador para aseo, presentación galón	Galón	14
45	Aseo	Guantes domésticos reutilizables	Par	7
46	Aseo	Cepillo de piso con cabo	Unidad	4
47	Aseo	Haragán/escurridor para pisos y zonas húmedas	Unidad	4
48	Aseo	Papel higiénico institucional, presentación x 4 rollos	Paquete	7
49	Aseo	Bolsa color negro para residuos no aprovechables, aprox. 50 x 60 cm, apta para canecas de 20 a 30 L, rollo x 10	Rollo	14
50	Aseo	Bolsa color blanco para residuos aprovechables, aprox. 50 x 60 cm, apta para canecas de 20 a 30 L, rollo x 10	Rollo	7
51	Aseo	Bolsa color verde para residuos orgánicos aprovechables, aprox. 50 x 60 cm, apta para canecas de 20 a 30 L, rollo x 10	Rollo	7
52	Aseo	Jabón líquido para manos, presentación galón	Galón	6
53	Aseo	Limpiador/desinfectante para pisos, galón	Galón	7
54	Aseo	Cepillo sanitario con base	Unidad	4
55	Aseo	Destapador tipo chupa para sanitario	Unidad	2
56	Aseo	Balde plástico 12 L con escurridor	Unidad	2
57	Residuos	Caneca vaivén 10 L negra	Unidad	5
57	Residuos	Caneca vaivén 26 L negra	Unidad	2
58	Residuos	Punto ecológico 3 puestos, aprox. 22 L cada uno	Unidad	2
59	Baños	Grifería sencilla para lavamanos agua fría	Unidad	4
60	Baños	Llave terminal para poceta/lavadero	Unidad	2
61	Baños	Sifón para lavamanos	Unidad	7
62	Baños	Acople flexible para lavamanos/sanitario	Unidad	7
63	Baños	Válvula de entrada para tanque sanitario	Unidad	4
64	Baños	Sistema/unidad de descarga para sanitario	Unidad	4
65	Baños	Rejilla para sifón de piso	Unidad	7
66	Hidráulico	Cinta selladora de teflón	Rollo	14
67	Hidráulico	Pegante para tubería PVC	Unidad	7
69	Hidráulico	Tubo PVC presión 1/2", longitud comercial	Unidad	7
70	Hidráulico	Tubo PVC presión 3/4", longitud comercial	Unidad	7
71	Hidráulico	Codo PVC presión 1/2"	Unidad	10

N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad
72	Hidráulico	Codo PVC presión 3/4"	Unidad	10
73	Hidráulico	Unión PVC presión 1/2"	Unidad	10
74	Hidráulico	Unión PVC presión 3/4"	Unidad	10
75	Hidráulico	Adaptador PVC 1/2"	Unidad	10
76	Hidráulico	Adaptador PVC 3/4"	Unidad	10
77	Hidráulico	Válvula de bola PVC 1/2"	Unidad	7
78	Hidráulico	Válvula de bola PVC 3/4"	Unidad	7
79	Hidráulico	Silicona sanitaria resistente a humedad	Unidad	7
80	Locativo	Cemento blanco para reparaciones menores	Kg	24
81	Locativo	Boquilla para juntas de enchape	Kg	15
82	Locativo	Sellador para grietas y juntas	Unidad	7
83	Locativo	Pintura para exteriores, galón	Galón	7
84	Locativo	Pintura para zonas húmedas/baños, galón	Galón	4
85	Locativo	Anticorrosivo para superficies metálicas, galón	Galón	4
86	Locativo	Brocha de 2"	Unidad	5
87	Locativo	Brocha de 4"	Unidad	5
88	Locativo	Rodillo para pintura con mango	Unidad	4
89	Locativo	Bandeja para pintura	Unidad	2
90	Locativo	Lija para metal/madera, diferentes calibres	Unidad	18
96	Herramientas	Martillo	Unidad	2
97	Herramientas	Segueta con arco	Unidad	2
98	Herramientas	Hojas de segueta de repuesto	Unidad	7
101	EPP	Guante reutilizable resistente a productos químicos	Par	4
102	EPP	Monogafas de seguridad para manipulación de químicos	Unidad	4
103	EPP	Guantes de protección mecánica para poda/mantenimiento	Par	10
10	EPP	Protector facial para operación de guadaña	Unidad	5

N°	Grupo	Descripción técnica	Unidad	Cantidad
4				
105	EPP	Gafas de seguridad para guadaña y mantenimiento	Unidad	7
106	EPP	Protector auditivo	Unidad	7

Condiciones Técnicas del Servicio:

- Los productos o bienes arriba mencionados y solicitados en el presente estudio deberán ser nuevos, de óptima calidad, estar dentro del tiempo de uso y empleo, así como fuera de las fechas de expiración, corresponder a una marca reconocida en el mercado y encontrarse en perfecto funcionamiento. El contratista deberá disponer en su totalidad y por cuenta propia, de los elementos requeridos para la ejecución del objeto contractual descritos en este documento y aquellos adicionales que sean igualmente necesarios para tal fin.
- Calidad del servicio ofrecido: El contratista deberá ofrecer y cumplir con la calidad y referencia del servicio solicitado, por lo tanto, debe garantizar la óptima calidad de cada elemento, respondiendo siempre a productos de marcas reconocidas en el mercado. Igualmente, el contratista se obliga a reemplazar o cambiar los productos sin costo alguno para la Entidad, cuando presenten defectos y/o no sean los requeridos o cuando resulten defectuosos por fabricación, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor. Si los productos alquilados y/o suministrados resultaren defectuosos y/o anómalos, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo de este (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción del Municipio de Dagua.

9.8 Obligaciones específicas del contratista

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

a) Suministrar, bajo su propio costo y riesgo, los insumos o elementos objeto del presente estudio en el lugar que la entidad determine dentro del municipio de Dagua, ya sea en zona urbana o rural.
b) Entregar las cantidades totales de los elementos e insumos en cada periodo y deberá propender por efectuar las entregas en forma completa, de acuerdo con los requerimientos solicitados en el proceso y en los lugares indicados
c) Contar con los medios de trasporte adecuados y personal necesario para el transporte de los elementos y hacer entregas parciales de acuerdo a las necesidades presentadas y según las cantidades solicitadas por la Alcaldía sin que ello implique variación en el precio estipulado en el contrato.

d) suministrar en la forma antes enunciada los insumos que se describieron en la ficha tecnica, teniendo en cuenta de no exceder el valor contemplado para cada uno de ellos en su oferta económica.
e) Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
f) Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones (Si a ello hubiere a lugar).
g) Realizar la entrega de los insumos objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas y a lo coordinado con el supervisor del contrato.
h) **PARAGRAFO**: Entregar todos los bienes y servicios ajustados a las características, calidades y cantidades señaladas en el proceso de contratación y en las orientaciones que imparta la Entidad.
i) **PARAGRAFO PRIMERO:** La Alcaldía no aceptará otros elementos u objetos diferentes a los relacionados en las especificaciones técnicas, de igual forma, la Alcaldía podrá rechazar los elementos, si los considera de mala calidad o no cumple con las especificaciones y el contratista debe cambiar el producto en un término no mayor a 1 día siguiente a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones o esté vencida su fecha de expiración. Para cualquier cambio, el proveedor debe garantizar que lo realizará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal y correrá con los gastos que ello implique.
j) **PARAGRAFO SEGUNDO:** En el evento de presentarse si el Municipio de Dagua requiere algún insumo con carácter urgente se deberá tener en cuenta que el término de entrega de los pedidos urgentes no podrá exceder de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud, si el mismo no es atendido, se impondrán las sanciones previo el agotamiento del procedimiento respectivo, conforme a lo establecido en el contrato
k) **PARAGRAFO TERCERO:** El proponente deberá contar con sede en el Municipio de Dagua o en sitio cercano, dado que el suministro de elementos descritos se solicitará de manera paulatina hasta agotar el recurso, a medida que se presente la necesidad, según las condiciones técnicas exigidas. Lo anterior, en atención a que la entidad no cuenta con espacio físico para el almacenamiento de grandes cantidades, el adjudicatario, que no cuente con sede en el Municipio, deberá tener en cuenta lo anteriormente descrito, so pena de la declaratoria de incumplimiento, como lo señala el artículo 86 de la ley 1474 del 2011, dado que, el no acatamiento de lo señalado conducirá indefectiblemente a la paralización del contrato, o sea, irremediablemente no se cumplirá en el tiempo esperado y requerido, teniendo en cuenta la necesidad presentada, acaeciendo por esto un perjuicio para la Entidad. El proponente que resulte seleccionado debe tener en cuenta que, deberá responder por la calidad de los bienes suministrados y de las marcas propuestas por el oferente, las cuales deberán ser de marcas reconocidas en el mercado; así mismo, los bienes importados y suministrados a la entidad deberán estar debidamente nacionalizados y legalizados.

9.9 Obligaciones de la Entidad Contratante

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Designar el supervisor del contrato.
5. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
6. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

Modalidad de Selección: Mínima Cuantía

La presente contratación se adelanta bajo la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, prevista en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento), y reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que adicionó y modificó el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional — Decreto 1082 de 2015.

Este régimen establece un procedimiento especial, ágil y simplificado para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la entidad contratante, siendo aplicable con independencia del objeto contractual, conforme a la orientación normativa consolidada a partir de la Ley 2069 de 2020, que hizo prevalecer el criterio cuantitativo sobre el criterio objetivo para determinar la modalidad de selección.

Justificación y Acreditación de la Cuantía

Para la vigencia fiscal 2026, y de conformidad con el presupuesto anual de funcionamiento e inversión debidamente asignado al Municipio de Dagua, la Menor Cuantía de la entidad ha sido establecida en la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (490.253.400 M/CTE), en aplicación de los topes fijados por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones del Decreto 1082 de 2015.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección no supera la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (49.025.340 M/CTE), valor que corresponde exactamente

al diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía institucional, situación que activa de forma imperativa la modalidad de Mínima Cuantía como única vía de selección procedente, atendiendo los principios de economía, eficiencia y transparencia que rigen la contratación estatal (artículo 23 de la Ley 80 de 1993).

Verificación aritmética: 490.253.400 × 10% = 49.025.340, confirmando la procedencia de la modalidad seleccionada.

Marco Normativo Aplicable

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se rigen por el siguiente marco normativo, en orden de jerarquía:

- Constitución Política de Colombia: Artículos 209, 267 y 355, que consagran los principios de la función administrativa y el control fiscal aplicables a la contratación pública.
- Ley 80 de 1993: Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Establece la capacidad para contratar, los principios rectores, las modalidades de selección y los efectos jurídicos de los contratos estatales.
- Ley 1150 de 2007: Introduce medidas para la eficiencia y la transparencia en la contratación con recursos públicos, modifica la Ley 80 de 1993 y establece los umbrales de las modalidades de selección.
- Ley 1474 de 2011 — Estatuto Anticorrupción: Artículo 94, que crea la modalidad de Mínima Cuantía como procedimiento especial y simplificado de selección.
- Ley 2069 de 2020 — Ley de Emprendimiento: Artículo 30, que modifica el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, consolida el criterio cuantitativo como determinante de la modalidad de selección y deja sin efectos el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, que condicionaba la modalidad al objeto del contrato.
- Decreto 1082 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, que reglamentan el procedimiento de Mínima Cuantía.
- Decreto 1860 de 2021: Adiciona y modifica el Decreto 1082 de 2015 en materia de Mínima Cuantía, en desarrollo de la Ley 2069 de 2020.
- Normas orgánicas del presupuesto: Ley 38 de 1989, Ley 179 de 1994, Ley 225 de 1995 y demás normas complementarias aplicables al gasto público.

En lo no regulado expresamente por las normas anteriores, se aplicarán las disposiciones del Código de Comercio, el Código Civil y las reglas particulares establecidas en el pliego de condiciones o Invitación Pública correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

10.1 Tipo de propuesta técnica

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

- Propuesta técnica simplificada (PTS) ____
- Propuesta técnica detallada (PTD) ____

- Conformación lista corta ____
- Conformación lista multiusos ____

10.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

11.1 JURÍDICOS:

a. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, en el cual demuestre el objeto social acorde con el objeto y las actividades a desarrollar en el presente proceso de contratación , quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo y se deberá acreditar que su duración o vigencia no será inferior a la del plazo del contrato y dos (02) años más.

Las personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben acreditar su existencia adjuntando el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. En dicho certificado se acreditará que la actividad económica del oferente permite realizar el objeto de la presente invitación. Si es profesión liberal deberá presentar en remplazo de este documento la tarjeta profesional según el caso, de acuerdo al Código de Comercio y declaración juramentada donde manifieste que ejerce su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal y por lo tanto no se encuentra inscrito como comerciante.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas, se les exigirá el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal, cuando a esto hubiere lugar. En defecto de dicho documento de inscripción, deberán presentar la certificación de inscripción en el registro establecido en esta ley. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la

propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y debidamente apostillados.

b. Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

c. Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años deberá acreditar el estado de la situación militar, la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar copia de la libreta militar en cualquier momento. En caso de ser personas extrajeras, deberán acreditar este requisito con la presentación de la cedula de extranjería o pasaporte.

d. Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

e. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de

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

f. Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el Municipio de Dagua verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

g. Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional del Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

h. Oferta Debidamente Firmada - Carta de Presentación – Anexo No. 1

El proponente deberá presentar la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta, firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto, Fax y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo N° 1 adjunto a la invitación pública.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane

cuando el Municipio Dagua, lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

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

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Municipio de Dagua de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades licitas.

APODERADO.

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

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

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

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

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Dagua, salvo durante el proceso de selección en donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II.
Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

i. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y tres (3) años más.

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

iii. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

iv. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Dagua lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

v. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Dagua.

vi. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Municipio de Dagua dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

J) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal - Anexo N° 4

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

En el evento tener Revisor Fiscal, se deberá diligenciar el anexo respectivo, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Adicionalmente, se debe presentar la respectiva planilla de pago, ya sea que la certificación sea expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

k. Registro Único Tributario

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas, las cuales deberán guardar relación con el objeto del proceso.

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

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

n. Consulta en el REDAM

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

o. Consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.
Ley 1918 de 2018, Constancia de no registrar inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

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

El proponente debe diligenciar el anexo No 5 suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Dagua, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

q. Certificación - Multas, Sanciones Y Efectividad de Garantías:

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato No 9, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una año o más multas o clausulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

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

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

t. Certificación - Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones Y Conflictos De Intereses Para Contratar: La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°11 y bajo juramento, no estar incursos en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

11.2 Capacidad financiera

No aplica.

11.3 Capacidad organizacional

No aplica.

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

No aplica.

12. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

a. Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el Anexo 8 – FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiestan cumplir con las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas y en la invitación pública del presente proceso.

b. Requisitos De Experiencia

Para el cumplimiento de este numeral la Entidad dará aplicación al principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1. y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para estos efectos el proponente deberá de diligenciar el Anexo 3, y cumplir los requisitos señalados en el presente proceso.

- Mínimo cuatro (04) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados y/o copia de contratos acompañados del acta de terminación o liquidación a satisfacción, en los cuales se evidencie la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso (deben superar en sumatoria el valor total del presupuesto del presente proceso) y Mínimo dos (02) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados y/o copia de contratos acompañados del acta de terminación o liquidación a satisfacción, ejecutados un año anterior al presente proceso, en los cuales se evidencie la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso (deben superar en sumatoria el valor total del presupuesto del presente proceso).

- Certificación donde se manifieste que el oferente tiene como experiencia mínima seis (06) años o más (contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso). Lo anterior podrá demostrarse mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio. Con anterioridad no superior a (30) días previos al cierre del proceso.

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

Información requerida en las certificaciones de experiencia:

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

i. Nombre o razón social del Contratante.
ii. Nombre o razón social del Contratista.
iii. Número del contrato.
iv. Objeto del contrato.
v. Valor total del contrato.
vi. Valor de las adiciones si a ello hubo lugar.
vii. Fecha de inicio de contrato.
viii. Fecha de terminación del contrato.
ix. Firma del encargado de la entidad contratante.
x. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
xi. Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

Certificaciones en moneda extranjera:

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

Certificaciones con objetos contractuales amplios:

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

Certificaciones de consorcios o uniones temporales:

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

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

13. OFERTA ECONOMICA

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

- La Validez mínima de la oferta económica debe invitación como tiempo de validez de la oferta
- El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y de acuerdo a las características y especificaciones técnicas indicadas y en las cantidades requeridos por le entidad,
- Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios Unitarios, comprendiendo en ellos todas los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta el cual no podrá superar el presupuesto disponible, la oferta económica debe ser clara verificable, matemáticamente, en ella se deben establecer por separado precios para cada ítem ofrecido.
- La entidad procederá a realizar verificar aritméticamente los valores unitarios y totales propuestos y realizará los ajustes correspondientes de presentar errores o inconsistencias en las ofertas económicas.
- Solo se pagarán los precios contratados por tanto no se reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo los procedimientos legales y presupuestales que corresponda

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

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

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

En el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

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

Conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos contractuales que pueden afectar el contrato, los cuales se determinan y asignan en matriz de riesgos adjunta.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE DAGUA (VALLE DEL CAUCA), una garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los siguientes riesgos: 1) CUMPLIMIENTO: Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. 2) CALIDAD DEL BIEN: Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, su vigencia será el del término de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más.

17. ESTUDIOS, DISEÑOS Y PERMISOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

Listado de Documentos Aportados con el presente Proceso: No Aplica.

18. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No Aplica.

19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

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

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

19.1. Funciones De Contenido Administrativo

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

19.2. Funciones De Contenido Legal

a. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
b. Elaborar el acta de inicio.
c. Controlar la vigencia de las garantías.
d. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
e. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
f. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
g. Informar al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.

h. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
i. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
j. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la oficina de contratación, con su concepto técnico y viabilidad.
k. Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla.
l. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

19.3. Funciones De Contenido Financiero

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

19.4. Funciones De Contenido Técnico

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

El supervisor designado por el ordenador del gasto, deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la

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

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

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

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

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

No Aplica.

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

De acuerdo al Decreto 1082 de 2015, este numeral no es aplicable a la contratación de mínima cuantía. Este proceso de contratación no está cobijado por un acuerdo comercial. El Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala:
"Las entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"

22. LIMITACION DE MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto por el Articulo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, en este proceso de selección de mínima cuantía, La Alcaldía de Dagua publicará en la página del SECOP II la comunicación para informar si se limitará o no la participación de los proponentes únicamente a MIPYMES de orden territorial, teniendo en cuenta si durante el proceso se reúnen las condiciones previstas por la norma antes citada, es decir, que a la fecha de la convocatoria realizada para este proceso, se verificará en la plataforma del SECOPII con el fin de evidenciar si existe alguna manifestación de limitación, si por lo menos dos (2) mipymes del municipio de Dagua manifiestan interés frente a la convocatoria, para lo cual en la manifestación deberán aportar copia del Certificado de existencia y representación legal expedido con un término no mayor a sesenta días.

23.COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA.

De conformidad con la subsección 5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la aceptación de la oferta junto con la oferta seleccionada constituye para todos los efectos el contrato celebrado. La Alcaldía de Dagua podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que se satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, el Municipio manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto del Municipio y del

supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta. En caso de no lograse la adjudicación la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

1. LIQUIDACION DEL CONTRATO

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

2. CONVOCATORIA AVEEDURIAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993. SE CONVOCA PUBLICAMENTE ALAS VEEDURIAS CIUDADANAS, que estén interesadas en realizar Control social al presente proceso de contratación, a fin de que, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la veeduría ciudadana.

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

JESÚS DUVIAN MARTÍNEZ
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA
ALCALDÍA DE DAGUA VALLE DEL CAUCA

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró/Proyectó:	María Paula Caicedo	Contratista secretaria de Planeación y Proyectos	
Revisó:	Jesús Duvian Martínez	Secretario De Infraestructura	
Revisó:	Marcela Castrillon	Abogada Contratista	
Aprobó:	Luz Dary Castro Salamanca	Jefe Oficina Jurídica (E)	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			