

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA



R-RI-45: INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Versión 08

Nº 200-13-03-01-0115-2021

Apartadó, 15 de diciembre 2021

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá -CORPOURABA- está interesada en “Realizar la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá (CORPOURABA), conforme a la normatividad existente y vigente”.

CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

Publicación de la invitación	15 de diciembre 2021, a las 17:30 pm, página web www.colombiacompra.gov.co
Publicación de estudios previos	15 de diciembre de 2021 , a las 17:30 pm, página web www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	15 de diciembre de 2021 , a las 17:30 pm, página web www.colombiacompra.gov.co
Apertura de sobres	15 de diciembre de 2021 , a las 17:31 pm, página web www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de ofertas	16 de diciembre de 2021, a las 17:30 pm, página web www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	17 de diciembre de 2021, a las 17:30 pm, página web www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	20 de diciembre de 2021, a las 17:30 pm, página web www.colombiacompra.gov.co
Aceptación de ofertas	21 de diciembre de 2021, a las 17:30 pm, página web www.colombiacompra.gov.co

Este cronograma se encuentra conforme al publicado en Secop II.

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá - CORPOURABÁ mediante el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) orientado a la gestión para un período de 12 años (2012-2023), aprobado mediante Consejo Directivo de CORPOURABÁ y según el Acuerdo No. 100-02-02-01-0007-2012 del 18 de octubre de 2012 y posteriormente mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 100-02-02-01-017-2019 del 26 de noviembre de 2019 aprobó el Plan de Acción Institucional (PAI) 2020-2023 el cual incluye el respectivo presupuesto para la vigencia del 2022, este permite responder a los retos y oportunidades de la jurisdicción de CORPOURABÁ, este tuvo en cuenta las políticas regionales, el diagnóstico ambiental y las directrices del Gobierno Nacional, las acciones operativas están constituidas por 9 programas, 29 proyectos y 122 metas.

La adecuación de la Estructura Administrativa y Planta de Cargos de CORPOURABA, se enmarca en la Constitución Política de Colombia, la legislación colombiana y los Acuerdos establecidos y aprobados por el Consejo Directivo. Por ende, en atención a la Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública; la Ley 909 de 2004 “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*” y el Decreto Ley 770 de 2005, por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los

Invitación Pública Mínima Cuantía N° 200-13-03-01-0115-2021

empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

De conformidad con lo anterior, el Consejo Directivo mediante el acuerdo No. 100-02-02-01-009 del 27 de octubre de 2005 determinó, modificó y adecuó la Estructura Administrativa y Planta de Cargos de CORPOURABA. De igual forma, por medio del acuerdo No. 100-02-02-01-006-07 del 01 de noviembre de 2007 creó unos cargos y modificó la planta de cargos, que hasta la actualidad se mantiene vigente. En este sentido, desde el 2007 hasta la fecha se ha venido adelantando estudios técnicos necesarios en marco de la estructura administrativa y la planta de cargo, conforme a los términos propuestos por la Función Pública: diagnóstico institucional, análisis de áreas, niveles, procesos, cargas laborales, costos y propuesta técnica de ajuste, rediseño administrativo, etc. De igual forma, en los últimos años debido a la actualización de la normativa legal vigente el Consejo Directivo de CORPOURABA ha realizado varios acuerdos, dando como resultado que la Corporación no cuenta con el personal de planta suficiente para el cumplimiento de sus funciones, por ende, se ha basado en resoluciones par la creación de planta temporales, atendiendo las directrices del Gobierno Nacional y del control de advertencia del 26 de marzo de 2012 de la Contraloría General de la República, la cual considera: *“...prevenir sobre riesgos derivados de la contratación de prestación de servicios para el desarrollo de funciones permanentes de la administración pública y de la indebida clasificación del gasto público”*.

En este sentido, la Corporación cuenta con un Manual de funciones y competencias laborales de los empleados de planta, los cuales deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia para el logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos, y fue adoptado primero por la Resolución No.03-01-21-001916 del 02 de Noviembre de 2007 y, fijada por el acuerdo No 02-02-01-09 del 27 de octubre de 2005, modificada por los Acuerdos No. 007 de 2006 y 02-02-01-006 del 1 de noviembre de 2007 y 100-02-02-01-0020 del 20 de Octubre de 2011. Así mismo, mediante Resolución № 250-03-10-99-1059-2020 del 17 de septiembre de 2020, se ajustó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Corporación por medio de la Resolución No. 100-03-30-99-0771-2020 del 14 de julio de 2020, en la cual se realizó un cambio en la estructura de forma del manual y su presentación.

La estructura organizacional de CORPOURABÁ, aprobada mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 100-02-02-01-0011-2016 del 15 de noviembre de 2016, se encuentra constituida por: la Asamblea Corporativa, la Revisoría Fiscal, el Consejo Directivo, la Dirección General, el Asesor de Control Interno, tres subdirecciones (Planeación y Ordenamiento Territorial, Gestión y Administración Ambiental y Administrativa y Financiera), la Secretaría General y la Oficina Jurídica, además de las Oficinas Territoriales. Actualmente, CORPOURABA cuenta con una planta de 77 cargos, de los cuales se ubican seis (6) en el nivel directivo, uno (1) en el nivel asesor (asesor de control interno), treinta y dos (32) en el nivel profesional, diez y ocho (18) técnicos administrativos y veinte (20) en el nivel asistencial. Además, cuenta con treinta y cinco (35) empleos de libre nombramiento distribuido de la siguiente forma:

Tabla 1. Distribución de la planta de personal administrativo por niveles ocupacionales.

Nivel	Cantidad de empleos	Peso Porcentual
Directivo	6	8%
Asesor	1	1%
Profesional	32	42%

Invitación Pública Mínima Cuantía N° 200-13-03-01-0115-2021

Técnico	18	23%
Asistencial	20	26%
TOTAL	77	100%

Fuente: Talento Humano – CORPOURABA

Este periodo se ha venido adelantando estudios técnicos necesarios en marco del manual de funciones, estructura administrativa y la planta temporal de cargos, conforme a los términos propuestos por la Función Pública: diagnóstico institucional, análisis de áreas, niveles, procesos, cargas laborales, costos y propuesta técnica de ajuste, rediseño administrativo, entre otras. Así mismo, en el año 2021 la Corporación ha avanzado en lo que es la estructuración general de la necesidad, por medio de un estudio técnico de planta temporal, como un insumo realmente lo que se necesita.

Bajo este aspecto, es necesario realizar una revisión del manual de funciones y competencias laborales conforme a la normativa vigente, que le permita a la Corporación cumplir en la mejor forma con su misión y con las metas de los planes y programas, orientados al fortalecimiento institucional y al cumplimiento eficiente de las funciones de Ley.

Conforme a lo anterior, para el presente contrato se requiere realizar la contratación de una persona jurídica, con experiencia en procesos o actividades de consultoría de gestión en el sector público, servicios de consultoría y administración corporativa, servicios de personal temporal y afines.

2. OBJETO

Realizar la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá (CORPOURABA), conforme a la normatividad existente y vigente.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

1.1. Registro de cámara de comercio.

Tener certificado de existencia y representación legal o de inscripción de documentos vigente y que presente las siguientes características:

- Que la actividad económica este orientada a consultoría de gestión y servicio de apoyo a empresas.
- Tener un objeto social orientado hacia las asesorías en las áreas administrativas, actividades relacionadas con servicio de apoyo a empresas, proyectos en metodología general ajustadas, y otras relacionadas.

1.2. Experiencia técnica.

- Acreditar más de diez (10) años de existencia y experiencia.
- Acreditar la ejecución de mínimo trece (13) contratos relacionados con el objeto del contrato o con servicio de personal temporal o permanente, recursos humanos, ciencia de datos y consultoría de negocios y administración corporativa, gerencia de proyectos.
- Acreditar un mínimo de tres (3) contratos ejecutados en la jurisdicción de CORPOURABA, específicamente en el municipio de Apartadó, con actividades relacionadas en servicios de personal temporal.
- Acreditar un mínimo de dos (2) contratos ejecutados en la jurisdicción de CORPOURABA, específicamente en el municipio de Apartadó, con actividades relacionadas en consultoría de negocios y administración corporativa.

Invitación Pública Mínima Cuantía N° 200-13-03-01-0115-2021

- Acreditar un (1) contrato ejecutado en la jurisdicción de CORPOURABA, específicamente en el municipio de Apartadó, con actividad relacionada en ciencia de datos.

1.3. Especificidad equipo técnico.

Título Académico	Experiencia	
Profesional	General (mínima)	Específica Certificada (mínima)
Profesional en áreas administrativas o contables (administrador de empresas)	Mínima de dos (2) años	Mínima de seis (6) meses en manejo de áreas y gestiones administrativas, apoyo administrativo, manejo y coordinación de personal o gestión administrativos en proyectos.

4. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO COLOMBA COMPRA EFICIENTE		DESCRIPCIÓN
F	80101506	Asesoramiento en estructuras organizacionales
F	80101511	Servicio de asesoramiento en recursos humanos
F	80111600	Servicios de personal temporal

5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de inicio en la plataforma de contratación, previa expedición del registro presupuestal y de las respectivas pólizas.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Amparados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal			
(Favor ingrese las filas que requiera)			
Numero CDP	Fecha CDP	Rubro	Valor
368	06/08/2021	23320509000041106000202 0200800309000NTINVP	\$ 3.000.000
235	30/04/2021	23329909000071202000202 0200800309000NTINVP	\$ 22.000.000

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Revisar el actual Manual de funciones y competencias laborales de CORPOURABA.
2. Actualizar el manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices de la función pública.
3. Generar una propuesta para la modificación del manual de funciones y competencias laborales a nivel directivo.
4. Realizar un diagnóstico preliminar de los cargos de planta temporal para los niveles asistencial, técnicos y profesional de CORPOURABA.

Productos y cantidades

Invitación Pública Mínima Cuantía N° 200-13-03-01-0115-2021

No.	Actividad	Meta o producto
1	Revisar el actual Manual de funciones y competencias laborales de CORPOURABA.	Un (1) documento con la revisión del actual manual de funciones y competencias laborales de la Corporación, de acuerdo con los criterios establecidos.
2	Actualizar el manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices de la función pública.	Un (1) documento con la actualización del manual de funciones, un diagnóstico institucional, análisis de áreas, niveles, entre otras, de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices de la función pública.
3	Generar una propuesta para la modificación del manual de funciones y competencias laborales a nivel directivo.	Un (1) documento con la propuesta generada para la modificación del manual de funciones y competencias laborales a nivel directivo, de acuerdo con los criterios establecidos.
4	Realizar un diagnóstico preliminar de los cargos de planta temporal para los niveles asistencial, técnico y profesional de CORPOURABA.	Un (1) documento con el diagnóstico preliminar de los cargos de planta temporal para los niveles asistencial, técnico y profesional de CORPOURABA, de acuerdo con los criterios establecidos.

Obligaciones generales:

- Cumplir con el objeto del contrato dentro del término, en el sitio señalado en el mismo y con cada uno de los alcances y actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con los documentos que hacen parte integral del contrato.
- Organizar y poner a disposición del proyecto los recursos humanos y técnicos requeridos, ofrecidos y apropiados para garantizar el desarrollo del contrato dentro de los más altos parámetros de calidad y cumplimiento en tiempos y costos.
- Acogerse e implementar los lineamientos de CORPOURABA en materia del Sistema de Gestión de la Calidad –SGC y hacer entrega de la información teniendo en cuenta la imagen corporativa.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
- Presentar las constancias de cancelación de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión, parafiscales, Riesgos laborales y demás elementos prestacionales de ley que apliquen.
- Guardar los preceptos y principios constitucionales y legales de la administración pública y de conformidad con el Código Único Disciplinario del servidor público
- Cumplir las obligaciones inherentes al objeto del contrato de acuerdo con lo dispuesto por el Código Civil Colombiano.
- Desarrollar sus labores de acuerdo a la misión, la visión, así como con los principios y valores de CORPOURABA.
- Atender todas las regulaciones establecidas por la emergencia sanitaria, expedidas desde CORPOURABA o desde el nivel nacional.
- El contratista deberá asumir los gastos de viaje en el marco de la ejecución contrato y que se deriven del cumplimiento de obligaciones pactadas.
- Cumplir todos los lineamientos en materia de bioseguridad, uso de elementos y rutinas

8. FORMA DE PAGO.

CORPOURABA de acuerdo con los productos presentados pagará de la siguiente manera:

Pagos	Porcentaje	Producto	Valor a pagar
Pago 1	25%	Un (1) documento con la revisión del actual manual de funciones y competencias laborales de la Corporación, de acuerdo con los criterios establecidos.	\$ 6.250.000
Pago 2	25%	Un (1) documento con la actualización del manual de funciones, un diagnóstico institucional, análisis de áreas, niveles, entre otras, de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices de	\$ 6.250.000

Invitación Pública Mínima Cuantía N° 200-13-03-01-0115-2021

		la función pública.	
Pago 3	25%	Un (1) documento con la propuesta generada para la modificación del manual de funciones y competencias laborales a nivel directivo, de acuerdo con los criterios establecidos.	\$ 6.250.000
Pago 4	25%	Un (1) documento con el diagnóstico preliminar de los cargos de planta temporal para los niveles asistencial, técnico y profesional de CORPOURABA, de acuerdo con los criterios establecidos.	\$ 6.250.000
Total			\$25.000.000

Estos pagos se encuentran sujetos a cronograma de pagos de CORPOURABA y previo visto bueno del supervisor, además deberá acreditar pago de parafiscales, factura y demás soportes.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Jurisdicción de CORPOURABA

10. GARANTÍAS

El proponente elegido, se obliga a constituir a favor de CORPOURABA garantía única de cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, especialmente las que se relacionan adelante. La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato, acompañarse del recibo de pago, estará firmada por EL CONTRATISTA y tendrá vigencia durante toda la vida del contrato, su liquidación y la prolongación de sus efectos. Los riesgos que la garantía debe cubrir son:

1. Cumplimiento

De las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y clausula penal pecuniario En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

2. Calidad del servicio

Cubrirá a **CORPOURABA** de los perjuicios imputables a derivados de la mala calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

11. REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROPONENTES – HABILITACIÓN O RECHAZO DE LA OFERTA

- Los proponentes no deberán estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.
- En el caso de que sean personas jurídicas, el objeto social debe autorizar al proponente a cumplir con el objeto del contrato.
- Que la propuesta se ajuste a las especificaciones técnicas y económicas de los Pliegos de Condiciones.
- No estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- No estar reportado con antecedentes judiciales en el Certificado de la Procuraduría General de la Nación.

12. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando el proponente presente una oferta por debajo del 80% del valor total del presupuesto de la presente convocatoria, se aplicará la siguiente regla establecida en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta

Invitación Pública Mínima Cuantía N° 200-13-03-01-0115-2021

parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

13. DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXAR LOS PROPONENTES

13.1 DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán anexar a su propuesta los siguientes documentos:

13.2 CAPACIDAD JURÍDICA

- A.** Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
- B.** Las personas naturales, deberán anexar el certificado de registro mercantil del establecimiento (cuando aplique), el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- C.** Fotocopia legible de la Cédula de ciudadanía del Representante legal de la persona jurídica o persona natural según el caso del oferente.
- D.** Fotocopia del Registro Único Tributario RUT (Tanto de la persona jurídica como del Representante Legal).
- E.** Copia del certificado de la Procuraduría General de la República relacionado con antecedentes disciplinarios. (Tanto de la persona jurídica como del Representante Legal).
- F.** Copia del certificado de la Contraloría General de la República relacionado con antecedentes fiscales. (Tanto de la persona jurídica como del Representante Legal).
- G.** Certificación Bancaria
- H.** De conformidad con lo dispuesto en las Leyes; 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, los proponentes deben cumplir y estar al día con las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, si se trata de personas jurídicas, acreditar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados. En las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- I.** Demás requisitos establecidos en el numeral de especificaciones técnicas.

14. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que en el presente proceso de Contratación de mínima cuantía no se paga antes de la entrega a satisfacción del objeto a contratar, por lo tanto, CORPOURABA no exigirá una capacidad financiera mínima.

15. FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA:

- Las propuestas que sean recibidas se calificarán conforme a los parámetros aquí señalados y se decidirá su adjudicación o declaración de desierta según sea el caso dentro del plazo establecido en el cronograma.

Invitación Pública Mínima Cuantía N° 200-13-03-01-0115-2021

- No se aceptarán ofertas parciales.
- En cada una de las propuestas se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se presentará de la siguiente forma:
- No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la invitación de mínima cuantía o radicadas en lugar y oficina diferente a la señalada en el presente pliego de condiciones.

16. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

16.1 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente o los proponentes y de ella estarán a cargo el Comité Asesor y Evaluador Contratación.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta.

El cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

- a. Por tratarse de una convocatoria tipo bolsa el análisis de los precios se tomará de acuerdo a los precios unitarios, pues se busca ejecutar el valor total del contrato.
- b. La Corporación, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes y/o funcionarios de la entidad para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo, dejando constancia mediante acta de apertura. En caso de empate en el menor precio la Corporación evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.
- c. Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de Subsanción establecidas en el parágrafo 1º, artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.
- d. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.
- e. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

La Corporación publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

17. DESEMPATES

En caso de empate se otorgará el primer puesto al oferente que primero haya entregado la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo conforme a la información suministrada por la Oficina de Espacio Vital de la Corporación.

18. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CORPOURABA podrá declarar desierto el proceso de contratación dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Invitación Pública Mínima Cuantía N° 200-13-03-01-0115-2021

19. DE LA ADJUDICACIÓN

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

20. CONDICIONES DEL CONTRATO

20.1 SUSCRIPCIÓN

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado. Con base en el cual se realizará el respectivo Registro Presupuestal.

21. DOMICILIO

Para todos los efectos del contrato derivado de ella, se tendrá como domicilio la ciudad de Apartadó, Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA", calle 92 No. 98-39, Barrio Manzanares.

22. CONTROVERSIAS

Todo lo relacionado con validez e interpretación del contrato se regirá por las leyes colombianas, y las controversias que surjan se dirimirán por los jueces colombianos, buscando también métodos alternativos y ágiles de solución de conflictos.

23. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Harán parte el estudio previo, la invitación pública de mínima cuantía, la propuesta y los documentos aportados en ella.