Dagua, Octubre de 2025

Señores:
JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL
CORREGIMIENTO BORRERO AYERBE

ASUNTO: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA.

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE DAGUA Y EL CORREGIMIENTO DE BORRERO AYERBE, UBICADO MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PLACA HUELLA, CON EL FIN DE MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y FACILITAR EL ACCESO DE LOS HABITANTES DE LA ZONA"

El Municipio de Dagua invita a participar a la comunidad interesada en participar en la convocatoria para RECONSTRUCCIÓN DE HUELLA (110 M) Y EMPALME DE PLACA HUELLA (1,75 M) Y CUNETA Y CENTRO DE HUELLAS DE (70 M) EN BORRERO AYERBE, con el fin de mejorar la movilidad y promover la participación comunitaria, la cohesión social y el bienestar de los habitantes.

Para conocer las reglas de la convocatoria podrá consultar los Estudios Previos, y el análisisdel sector, instructivos, formatos y anexos.

DESTINATARIOS DE LA CONVOCATORIA: Se consideran destinatarios de la convocatoria, los organismos de acción comunal descritos en el artículo 7 de la Ley 2166 de 2022, que cumplan los siguientes requisitos:

1. Organismos de Acción Comunal con las siguientes características:

a. Ubicadas en el sector rural y urbano del Municipio en donde se desarrollará el objeto del proceso.

PRESUPUESTO Y FORMA DE FINANCIAR. El valor estimado para el contrato será la suma TREINTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS CON TRECE CENTAVOS MCTE ($30.775.306,13).

De los cuales el Municipio de Dagua aportará la suma de VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($27.694.746) y JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL CORREGIMIENTO BORRERO AYERBE: TRES MILLONES OCHENTA MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS CON TRECE CENTAVOS

MCTE ($3.080.560,13) en materiales y mano de obra no calificada.

PLAZO EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del contrato será treinta (30) días, previo cumplimientode los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA. Cada organización podrá presentar solo una (1) propuesta para la presente convocatoria.

Los interesados podrán presentar propuesta y anexar los documentos soporte requeridos en la presente convocatoria en la dirección de la sede en la que organismo carrera 10 No 9-30 Municipio de Dagua-Valle del Cauca, en donde atenderá a los interesados en el proceso de contratación y a través de los siguientes canales de comunicación.

SECOP II: A través de la Opción Mensajes.

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

I. Realizar las actividades descritas de conformidad con las cantidades, calidad y especificaciones técnicas establecidas por el Municipio para la "RECONSTRUCCIÓN DE HUELLA (110 M) Y EMPALME DE PLACA HUELLA (1,75 M) Y CUNETA Y CENTRO DE HUELLAS DE (70 M) EN BORRERO AYERBE", descrito en el presupuesto de obra.
II. Contratar la mano de obra calificada y no calificada, así como cualquier otro servicio que se requiera para la ejecución del objeto del convenio con los habitantes de la comunidad beneficiada. Entendida esta como los habitantes del barrio o vereda a la que pertenece el OAC, acreditando a través de soportes documentales dicha circunstancia ante el Supervisor del Municipio. Lo anterior en cumplimiento del Artículo 95 de la Ley 2166 del 2021. Excepcionalmente, los organismos que acrediten la imposibilidad de dar cumplimiento a esta obligación, en los casos que exista insuficiencia o inexistencia de la totalidad del personal, podrán contratar con personas que no cumplan estas condiciones, previa autorización del Municipio. La imposibilidad del cumplimiento de la obligación establecida deberá justificarse y soportarse por parte del representante legal y aprobado por el supervisor.
III. Si durante la ejecución del convenio, se presente renuncia por caso fortuito o fuerza mayor, y no sea posible vincular a nuevo personal de la comunidad que cuente con las mismas características, se podrá remplazar con personas que no hagan parte de la comunidad. Lo anterior deberá estar debidamente justificado, soportado y avalado por el supervisor.
IV. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de intención. Durante la ejecución del Convenio, deberán observarse las leyes y los reglamentos relativos a la materia.

V. Destinar los aportes del Municipio a la ejecución de actividades enmarcadas dentro del objeto social de la Organización comunal acorde con el Plan de Desarrollo Municipal.

VI. Presentar un informe detallado de manera semanal y mensual, respecto de las actividades realizadas hasta ese momento, incluyendo aspectos financieros, técnicos y administrativos, así como otros que solicite por cualquier medio escrito físico o digital avalados por el supervisor del Convenio cuando el Municipio lo requiera

VII. Presentar mensualmente al supervisor del convenio los informes de la gestión e inversión de los recursos aportados.

VIII. Utilizar materiales que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas de resistencia y durabilidad.

IX. Durante la ejecución del convenio deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

X. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.

XI. Certificado de estar al día con seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), prestaciones legales y parafiscales.

XII. La Organización comunal debe tramitar las licencias oficiales o permisos para ejecutar las actividades del convenio, según las necesidades del mismo, es caso que aplique.

XIII. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Convenio o sobre sus obligaciones

XIV. Ejecutar las actividades pactadas, de manera idónea, utilizando materiales de calidad, personal requerido, y maquinaria necesaria dando cumplimiento a especificaciones técnicas de cada ítem para la ejecución de las labores del objeto del convenio, el presupuesto y cronograma establecido

XV. Instalar valla informativa, señalización o cerramiento del área a intervenir, con fin de mitigar riesgo a terceros.

XVI. Luego de perfeccionado el convenio el representante legal dentro de los DIEZ (10) días siguientes, deberá convocar a reunión a la Junta Directiva y socializar el cronograma de actividades diseñado para la ejecución del convenio. Una vez socializado y aprobado el cronograma, el presidente de la junta deberá dentro de los cinco (5) días siguientes radicarlo al supervisor del convenio.

XVII. Celebrar los contratos que considere necesarios para el cumplimiento del objeto del presente convenio para lo cual en desarrollo de su actividad contractual acorde con su régimen legal

XVIII. Atender los requerimientos, solicitudes y comentarios del Interventor del convenio, y asistir a las reuniones y visitas o recorridos a los que aquellos convoquen conjunta o separadamente.

3/6

XIX. Llevar la contabilidad en libro separado o rubro especial y el seguimiento detallado de la ejecución del convenio, y permitir su revisión y observación por parte del Supervisor del Municipio.

XX. Recibir el apoyo técnico, administrativo y financiero que brinde EL Municipio, y aplicarlo en la ejecución del objeto y el alcance del Convenio.

XXI. Realizar la entrega de un informe final de ejecución de las obras avalado por la supervisión, en el cual se indique la debida terminación de las obras objeto del convenio y el cumplimiento de todas las obligaciones del mismo; soportado con: a). Comprobante de reintegro al Municipio, de los recursos no ejecutados, de existir estos y de los rendimientos financieros. b). Informe de cierre financiero del proyecto, al nivel de detalle del presupuesto asignado por el Municipio.

Obligaciones Generales del Organismo de Acción Comunal

a) Atender las recomendaciones y observaciones que le sean presentadas por el supervisor y/o interventor, así como por el equipo técnico de la Secretaría de Planeación.
b) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Convenio solidario.
c) Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo.
d) Comunicar al Municipio cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar la ejecución del convenio solidario
e) Ejecutar la obra con personal del área de influencia, en específico con residentes o afiliados al Organismo comunal, salvo que no se encuentre el personal necesario para cumplir con el objeto contractual.
f) Implementar y relacionar en los libros de la junta los ingresos y egresos, inventarios y demás información relacionada con la ejecución del presente convenio.
g) Acudir a la liquidación del presente Convenio Solidario en los términos contractuales y legales para ello.
h) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

La alcaldía de Dagua requiere los servicios de apoyo a la gestión con experiencia e idoneidad para llevar a cabo en buenos términos el objeto contractual arriba descrito. Por tanto, solicito se acerque a esta entidad para hacerle entrega de los estudios previos que contienen los siguientes datos:

ANEXOS:

a) Diligenciar y firmar por el Representante Legal la Carta de P resentación de la Propuesta y Compromiso Anticorrupción.
b) Copia del acto administrativo de conformación de la Junta de acción Comunal.
c) Copia certificación de Registro Único Comunal expedido por el Ministerio del Interior.

d) Estatutos vigentes y/o documentos de constitución de La Organización Comunal Registro Único Tributario de la Organización Comunal.
e) Diligenciar la declaración bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio, para ello diligenciara y suscribirá con firma autógrafa, en el formato único de hoja de vida de la función pública formato para personas jurídicas y manifestará en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). Dicha manifestación deberáhacerse por parte de la persona jurídica a través del presidente de la Organización comunal en su condición de representante.
f) Fotocopia de ciudadanía de ciudadanía del presidente de la Organización comunal (Legible)
g) Fotocopia de Libreta Militar (cuando aplique) no mayores de 50 años o certificado que acredite que la situación militar se encuentra definida del presidente de la Organización comunal
h) RUT Registro Único Tributario que tenga código QR, que cuente con fecha de impresión mínimo de enero de 2024 y con código CIIU relacionado con las actividades a desarrollar.
i) Hoja de vida de la Organización comunal.
j) Certificación bancaria de la Organización comunal
k) De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y dar cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y ServicioNacional de Aprendizaje de sus empleados. Para verificar este requisito allegará certificación sobre pagos de aportes de sus empleados, expedido por el revisor fiscalcuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representantelegal Durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Cuando la certificación de cumplimiento sea suscrita por el revisor fiscal deberá adjuntarse a la misma el certificado de antecedentes de quien funja como Revisor Fiscal,expedido por el ente rector de la profesión, junto con la tarjeta profesional y del documento de identidad.
l) Propuesta
m) Certificados antecedentes disciplinarios del presidente de la Organización comunal (Procuraduría)
n) Certificado responsabilidad fiscal del presidente de la Organización comunal (Contraloría General)
o) Certificado de antecedentes penales del del presidente de la Organización comunal (Policía Nacional)
p) Certificado medidas correctivas del Representante legal de la Junta de Acción Comunal (RNMC)
q) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años del del presidente de la Organización comunal.
r) Certificado REDAM https://redam.gov.co/ (registro de deudores morososalimentarios) del Representante legal de la Junta de Acción

Comunal

s) Certificado de antecedentes y vigencia de la Tarjeta profesional o técnico (situación disciplinaria en cuanto al ejercicio profesional) (si aplica)
t) Autorización consulta delitos sexuales

Cordialmente,

KAROL VILLAREJO
Alcaldesa Municipal

Revisó: Arlez Emilio Lenis – Abogado Contratista

Aprobó: Ana Cecilia Bravo-jefe Oficina Jurídica.