INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA No. IMC-005-2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO:

APOYO LOGÍSTICO A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A NIVEL NACIONAL.

FEBRERO DE 2026

La Oficina de Contratación, en cumplimiento de sus fines misionales y en concordancia con lo prescrito al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, invita a quien interese, a participar en el presente proceso.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1. Objeto Por Contratar.

APOYO LOGÍSTICO A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA A NIVEL NACIONAL.

1.2. *Alcance del Objeto*

El alcance del presente proyecto es brindar apoyo logístico a la Registraduría Municipal de Estado Civil del municipio de Dibulla en el desarrollo de los comicios legislativos de 2026 en Colombia.

1.2.1. *Especificaciones técnicas*

Las especificaciones técnicas necesarias para el desarrollo del presente proyecto de inversión y que determinan el alcance del contrato a suscribirse, son las siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	**Recurso Humano**		
1.1.	Coordinador Operativo (Técnico con experiencia en coordinación de proyectos mayor a un año)	Unidad	1
2	**Suministro de Insumos de Muebles y Equipos de Oficina**		
2.1	Computador Portátil	Unidad	2
2.2	Impresora Multiuso	Unidad	1
2.3	Televisor 42"	Unidad	1
2.4	Sillas Plásticas	Unidad	6
2.5	Mesas Plásticas	Unidad	3
2.6	Memorias DDR4 de 8GB	Unidad	1
2.7	Multitomas Corrientes	Unidad	3
2.8	UPS 2000 Watts	Unidad	2
2.9	Batería Eco Flow 1800 Watts	Unidad	1
2.10	Nevera Pequeña	Unidad	1
2.11	Sillas Ergonómicas	Unidad	1
2.12	Colchonetas	Unidad	2
3	**Suministro de Insumos de Papelería y Útiles de Oficina**		
3.1	Marcadores Negros x Caja	Caja	10
3.2	Resaltadores de Colores x Caja	Caja	10
3.3	Carpetas 4 Alas	Unidad	100
3.4	Resmas Oficio	Unidad	10
3.5	Tóner Ref. HP 58A	Unidad	5
3.6	Tóner Ref. HP 151A	Unidad	3
3.7	Tóner LexmarkM5821	Unidad	3
3.8	Cajas para Archivar	Unidad	10
3.9	Grapadoras	Unidad	10
3.10	Correctores	Unidad	10
3.11	Colbon	Unidad	10
4	**Servicios de Mantenimiento y Reparación**		
4.1	Mantenimiento Computadores	Unidad	5

4.2	Mantenimiento Impresoras	Unidad	3
4.3	Mantenimiento Aires Acondicionados	Unidad	3
4.4	Mantenimiento y Reparación Planta Eléctrica	Unidad	1
4.5	Reparación Dispensador de Agua	Unidad	1
5	**Apoyo Logístico en Alimentación**		
5.1	Almuerzos Dia Electoral: (Variados: arroz blanco y de camarón; carne guisada, molida, desmechada, asada, pechuga y cerdo asado o a la plancha; ensalada y jugo botella o caja	Unidad	350
5.2	Refrigerios: (Croissant de jamón y queso o sándwich o arepa de queso, jugo de botella o caja,)	Unidad	350
5.3	Hidratación: (Pacas de agua en bolsa de 200cc x 40 unidades)	Unidad	37
5.4	Cenas (Carne, pollo o cerdo con arepas o patacones o yuca)	Unidad	30
6	**Apoyo logístico en Transporte**		
6.1	Transporte: (Implementos, material electoral, material de trabajo, delegados; ida y vuelta)	Unidad	13

1.3 Clasificador de Bienes y Servicios.

Las actividades objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica:

CÓDIGO	PRODUCTO
93141512	Servicios de organizaciones o movimientos juveniles
93111608	Servicios de organización de elecciones

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía Municipal de Dibulla-La Guajira, ha estimado el valor del presente contrato en la suma **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (49.000.000) M/CTE**, suma que incluye todos los costos directos e indirectos. El Valor del contrato a suscribir se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2602130003 del 13 de febrero de 2026, con cargo al programa 2.1.2.02.02.009.03-01 "Apoyo a procesos electorales", con fuente 1.2.1.0.00 "Ingresos corrientes de libre destinación", expedido para tal fin por el profesional de Presupuesto.

3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El futuro contrato tendrá una duración de máximo **quince (15) días**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y la suscripción del acta de inicio como lo indica el Manual de Contratación de la entidad.

4. FORMULACION DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES (SECOP II)

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido de la presente invitación, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

El Municipio únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el plazo señalado en el cronograma, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Identificación del proceso al que se refieren;

b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c) Haber sido recibidas por el Municipio a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para el Municipio la obligación de contestarlas antes del Cierre del proceso.

5. EMISION DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS (SECOP II)

El Municipio responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a la invitación que cumplan con lo establecido en estas bases.

El Municipio podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el Municipio de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (SECOP II)

El cierre del proceso de selección se hará en la fecha y hora fijado en el cronograma.

El proponente debe presentar su oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma y el apartado – configuración – del enlace del proceso de contratación No. IMC-002-2025 en el SECOP II. El proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el proceso de contratación No. IMC-002-2025, para consultar el proceso de contratación y crear su oferta. Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Las propuestas serán presentadas en la plataforma del SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, de la siguiente manera: I) **Presentar un archivo** que debe contener los requisitos habilitantes y la propuesta económica.

Las ofertas se presentarán identificando el título del proceso de selección de Mínima Cuantía No. IMC-002-2025. Las propuestas deberán presentarse escritas por medio mecanográfico o por computador.

Las ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la oferta. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma oferta.

Se debe entregar con la oferta los formatos y/o anexos que hacen parte integral de la invitación.

Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la plataforma SECOP II, EL MUNICIPIO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

7. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Municipio, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_II.pdf.

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Se recomienda enviar al correo oficinajuridica@dibulla-laguajira.gov.co antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al Municipio de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta allegándola en físico a la siguiente dirección: Calle 6#3-36, Centro Administrativo Alcaldía Municipal de Dibulla, el día hábil siguiente al cierre hasta las 11:00 a.m.

Cualquier persona puede solicitar al Municipio el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

8. LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la*

expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

9. FACTORES DE SELECCIÓN:

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El Municipio aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Municipio rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las condiciones establecidas en la presente invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en la ley. Son causales de rechazo las siguientes:

- **a.** La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
- **b.** La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
- **c.** Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
- **d.** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envié por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación pública.
- **e.** Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos jurídicos, financieros, económicos y técnicos.
- **f.** Cuando el proponente no cumpla con todas las calidades mínimas exigidas para participar.
- **g.** Cuando el proponente no ofrezca o no cumpla con todas las especificaciones o requerimientos mínimos establecidos.
- **h.** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de disolución o liquidación.
- **i.** Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior, o no se establezca.
- **j.** Cuando oferte un término de ejecución inferior o superior al establecido en la invitación o no oferte el término de ejecución.
- **k.** Cuando se presente una propuesta parcial o incompleta.
- **l.** Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial establecido en la presente invitación pública.
- **m.** Cuando el oferente no subsane la oferta dentro del término establecido en la solicitud de subsanación.
- **n.** Cuando el objeto social del oferente no contemple las actividades del objeto del presente proceso.
- **o.** Cuando el oferente no cumpla con la duración mínima del objeto social exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
- **p.** Cuando esté reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la Republica.
- **q.** Cuando presente el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- **r.** Cuando no incluya la propuesta económica para el proceso en los términos del Anexo No.3 o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
- **s.** Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en el anexo de especificaciones técnicas por el representante legal de la propuesta. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la no suscripción del anexo de especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta.

t. Adicionar y/o modificar y/o suprimir y/o alterar los ítems, la descripción, las unidades, cantidades, o dedicaciones establecidas en el Anexo 3- Oferta Económica.
u. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
v. No consignar o no ofrecer el valor de algún ítem de los establecidos en el Anexo 3- Oferta Económica.
w. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
x. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.
y. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
z. No obre el ofrecimiento; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems o se expresen en una moneda distinta o en términos diferentes a los exigidos en esta invitación.
aa. Cuando el proponente ofrezca un mayor valor en cualquier ítem estipulado en el presupuesto.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista que se selecciones deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y/o condiciones contractuales:
1.Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.

2.. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vinculo laboral entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO de DIBULLA.

3.Dar a conocer al Municipio de Dibulla, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

4.Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el articulo 50 de la Ley 789 DE 2002, 828 de 2003 y el articulo 23 de la ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con la normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral

5.El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente del valor pactado en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto del contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de publica. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Dibulla.

7. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

8. Asumir un buen trato para con los demas colaboradores internos y externos del Municipio de Dibulla, y actuar con responsabilidades, eficiencia y transparencia

9.Presentra el informe de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato a través de la plataforma del Secop II, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, en dicho informe deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente: ***a)*** Las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso. ***b)*** A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo (si

aplica) por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía. ***c)L***a acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo. ***d)*** Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato. ***e)*** Igualmente será necesario que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones). Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad. ***f)*** El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar. ***g)*** Deberá reposar en el expediente, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales**.** ***h)*** Factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del contrato.

10. Colaborar con el Municipio de Dibulla en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

11. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Articulo 15 de la Ley 594 de 200).

12. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato.

13. Realizar el cargue en el Sistema de Contratación Publica-SECOP II de los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

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

15. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 DE 1993, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entrabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

17. Conocer el Mapa de Riesgos de la Entidad y procurar por su mejoramiento.

18. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

12. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE VERIFICACION:

El Municipio realizara la verificación de cumplimiento de los requisitos habitantes para participar en el proceso.

12.1. CAPACIDAD JURIDICA

El Municipio realizara la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en los procesos.

A. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

Mediante esta carta el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos requeridos. La firma de la carta de presentación de la Propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación Publica de Mínima Cuantía.

La Carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **ANEXO 1**. "Carta de Presentación de la Propuesta y se será suscrita y diligenciada en su totalidad en original por el representante legal del proponente, indicando su nombre y documento de Identidad.
Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre suscrita por su representante legal, esta será rechazada.

Las propuestas que sean entregadas sin anexar la carta de presentación se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en el Acta de Cierre. Las propuestas que sean entregadas anexando la carta de presentación sin suscribirla, se entenderán como no presentadas.

En la carta de presentación de la Propuesta es indispensable incluir el número de fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el señalado modelo, a fin de que el Municipio surta los requerimientos a que haya lugar en el transcurso del proceso de Selección a través de dichos medios.

De igual forma el PROPONENTE deberá expresar su autorización para ser notificado por medios electrónicos en aplicación de lo preceptuado en la Ley 1437 de 2011, en cualquier etapa del proceso y durante la ejecución del CONTRATO en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, renovado para el año 2025.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El Certificado de Existencia y Representación deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- El objeto social de la sociedad deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- En caso de consorcios o uniones temporales, el objeto social de los consorciados deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más.

En caso de que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos o con la duración exigida en la presente invitación publica, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una

autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto del presente proceso de contratación, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Para el caso de cualquier forma asociativa deberá comprobar su existencia y representación con el certificado expedido por la Cámara de Comercio, si es del caso, de lo contrario deberá acreditarlo a partir de la certificación que expida la Cámara de Comercio que no necesitan el registro, igualmente deberá aportar los estatutos de la asociación.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. En caso contrario se entenderá que falta capacidad jurídica para presentar la propuesta y será RECHAZADA.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del oferente, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa proponente.

El objeto social de la sociedad debe incluir dentro de sus actividades similares al presente proceso de contratación, de lo contrario tal situación será causal de RECHAZO.

Deberá aportar el poder debidamente otorgado al apoderado del Proponente, si es del caso.

Si el proponente es (PERSONA NATURAL) con establecimiento comercial, debe presentar el Certificado de Registro Mercantil renovado para el año 2025, con antelación no superior a sesenta (60) días antes de la fecha de cierre de la presente invitación, en donde debe constar el objeto igual o similar al del presente proceso o que posee establecimiento para desarrollar la actividad, adicionalmente la renovación del mismo se debe encontrar vigente.

La anterior exigencia no aplica respecto a la prestación de servicios inherentes a las PROFESIONES LIBERALES, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio, para lo cual solo se requiere copia de la Tarjeta Profesional acorde al objeto contractual que acredite tal condición o capacidad legal para desarrollar la actividad.

En caso de que el proponente (persona natural) no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos en la presente invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

C. CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la vigencia del Contrato (ejecución y liquidación) y dos (2) años más.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO HÁBIL cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Los ***ANEXOS 4 Y 5*** *"modelo de constitución del consorcio, modelo de constitución de unión temporal"*, debe ser diligenciado de conformidad a lo establecido en el presente literal C- CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

D. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.

En la oferta se deberá aportar Cedula de Ciudanía del Representante Legal de la persona jurídica proponente; cuando el represente sea extranjero este deberá aportar la copia del pasaporte o la Cedula de Extranjería.

E. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente y de la persona jurídica.

Certificado de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente en que conste su no inclusión en el boletín de deudores morosos.

Certificado de la Policía Nacional con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana.

F. Certificado emitido por el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RMNC.

Expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en caso de no presentarlo el comité Jurídico, verificará en la página Web de la Policía Nacional, Portal de Servicios al Ciudadano PSC. El cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo de la Ley 1801 del 29 de julio del 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" el cual establece la imposibilidad de "Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado" en caso de transcurrido seis meses a partir de la fecha de imposición de una multa, sin que esta hubiere sido pagada con sus debidos intereses y hasta tanto el infractor no se ponga al día.

G. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

H. Registro Único Tributario -RUT-

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección

General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

I. Declaración de no encontrarse incurso en Inhabilidad, Incompatibilidad, Prohibiciones, Conflicto de Interés o Multas.

Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar que él, sus directivos o el equipo de trabajo con el que se ejecutarán el objeto contractual, mediante escrito anexo a la propuesta, que no se encuentran incursos en conflicto de interés, ni con multas pendientes.

J. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el **ANEXO No. 7** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

K. DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, y las normas que lo modifiquen o adicionen, las personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, pensión, ARL y parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, por lo menos durante el último mes antes del cierre del proceso, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, cuando este exista o su representante legal.

Si la certificación es expedida por el revisor fiscal este deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de contador público expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la declaración aquí exigida.

Quienes a la fecha de cierre del proceso ya estuvieren obligados a cancelar la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Protección Social según Decreto 1670 de 2014, la entidad exigirá el respectivo pago, por lo tanto incluirán junto con la certificación, la planilla debidamente pagada del citado mes y el número empleados vinculados al sistema; para quienes a la fecha del cierre del proceso no se le haya cumplido la fecha del respectivo pago la certificación cubrirá hasta el mes anterior a la fecha del cierre del proceso.

En el caso de persona naturales ya sea con o sin establecimiento de comercio le es aplicable lo enunciado en el párrafo anterior, y la acreditación la harán mediante la presentación del último pago acompañado de la planilla asistida. Los proponentes que tengan acuerdos de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas anexarán copia del documento correspondiente y el último pago realizado.

L. FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:

El proponente deberá diligenciar completamente el formato de hoja de vida de función pública según corresponda (Persona Natural o Jurídica) y firmada por el oferente.

M. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR.

Del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Sólo hombres menores de 50 años).

12.2. EXPERIENCIA GENERAL

Para la acreditación de experiencia, el proponente deberá acreditar que tiene cinco (5) o más años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio o del registro mercantil, en caso de ser persona natural.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros alcanza el rango aceptable.

12.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA -ANEXO 6.

Para cumplir con la experiencia exigida, el proponente debe acreditar mediante copia de contrato y acta de recibo final o acta de liquidación o con certificación, haber ejecutado dos contratos cuyo objeto esté relacionado con el de la presente convocatoria, cuyo valor sumado sea superior al 100% del presupuesto oficial del presente. El proponente debe soportar la información mediante contratos y/o certificaciones que acrediten tal experiencia.

En caso de optar el oferente por aportar certificaciones de experiencia, éstas deberán contener:

- Nombre del contratante con su respectiva identificación.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor total ejecutado expresado en pesos colombianos.
- Porcentaje de participación si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los trabajos realizados.
- Especificar si se cumplió o no con las actividades contratadas.

Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante. De no incluir la certificación la totalidad de la información referida deberá adjuntar cualquier otro documento para acreditar experiencia de los que en este aparte se señala, a fin de complementar la información.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, la Entidad las solicitará.

No se aceptarán auto certificaciones, esto es, certificación de experiencia otorgada por el mismo proponente; en el evento de que la experiencia del personal se haya realizado con ocasión a un contrato en el que el Contratista hubiere figurado como Contratista, se podrá adjuntar dicha certificación, debiendo anexar además certificación de la entidad beneficiaria de los servicios, en el que se dé cuenta del contrato y del trabajo realizado por la persona.

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Para la acreditación de experiencia con el sector privado, deberán aportar los documentos previamente establecidos, así como la respectiva factura electrónica, donde se pueda identificar el CUFE.

Si los contratos presentados para efectos de acreditar la experiencia específica han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan tenido participación, solo se contabilizará la experiencia representada en SMMLV en el porcentaje proporcional a su participación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de que el proponente presente más de dos (2) certificaciones, se tomarán aquellas de mayor valor. En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

13. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del **ANEXO NO.3** sin variación alguna en la descripción e ítems establecidos.

a. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos.

b. El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, todo el personal profesional, auxiliar y técnico, incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución de los servicios, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc.

c. Las sumas propuestas por el Proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

d. El Municipio realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta, realizando su respectiva corrección aritmética.

e. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

- Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del Anexo 3 incluyendo IVA si aplicare.
- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Municipio.
- En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Municipio procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada.

f. De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada.
- Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial.

Se aclara que el valor del contrato será por el valor del ofrecimiento económico del proponente adjudicatario.
EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes y será el valor del contrato a celebrar.
Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación,

insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las Condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación, la vigencia deberá ser de mínimo (90) días.

El Municipio no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los servicios prestados.
Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación.

El valor de la oferta económica anexa en los documentos de la propuesta debe ser coherente con el registrado en la plataforma Secop II.

Si después de efectuado el análisis de ofrecimiento económico, es decir una vez realizada la corrección aritmética pertinente (en caso de que haya lugar), los valores no coinciden con el valor registrado en la plataforma del Secop II, la propuesta será rechazada.

14. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE DIBULLA, pagará el valor del contrato a suscribir de la siguiente manera:

1) Un **ANTICIPO**, equivalente al 50% del valor total del contrato, el cual se causará con la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento de ejecución y aprobación de póliza.
2) Un **UNICO PAGO** equivalente al (100%) del valor total del contrato, previo recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del contrato que dé cuenta de la ejecución del mismo y los anexos del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de la Seguridad Social Integral y Parafiscales. El Pago se hará siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, en el cual demuestre el porcentaje de avance de las actividades contratadas y la evidencia de la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral.

- Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del contrato.

NOTA 1: En caso de que la propuesta no incluya IVA esta deberá ser asumida por el contratista de acuerdo con las normas tributarias.

NOTA 2: Los impuestos que surjan de la ejecución del contrato serán asumidos por el contratista.

NOTA 3: El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de la póliza de garantía del presente proceso.

POR PARTE DEL MUNICIPIO: El informe de supervisión suscrito por el Supervisor del contrato.

JUSTIFICACION DEL ANTICIPO: El anticipo que eventualmente entregara el Municipio al contratista se destinara al cubrimiento de los costos iniciales en que esta deba incurrir para la ejecución del objeto contractual. Se aclara que, de celebrarse el contrato, y solicitar el anticipo, el mismo deberá presentar un plan de inversión para la utilización del mismos, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato designado y seguir so pena de imposición de multa por parte del Municipio y en la posibilidad de hacer efectiva la póliza de garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión del mismos.

15. GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO

A. **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO:** para cubrir al contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso e incluso comprende el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado, con una suma asegurada por el diez por ciento por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de su ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

B. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

C. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 10% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más cuatro (4) meses.

D. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Deberá ser equivalente al Cien por ciento (100%) del valor recibido como anticipo y su término será equivalente a la ejecución del contrato hasta la amortización.

El proponente se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

15. CAUSALES DE DESEMPATE.

En caso de empate entre dos o más proponentes a menor precio, se adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta. Si este persiste el Municipio procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 en consonancia de los criterios establecidos en el 35 de la Ley 2069 de 2020.

16. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudios previos e Invitación Pública de Mínima cuantía	23 de febrero de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Observaciones a la Invitación de Mínima Cuantía	Hasta el 24 de febrero de 2026, a las 1:00 p.m.	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Solicitud de limitación a Mipymes	Hasta el 24 de febrero de 2026, hasta las 1:00 p.m.	A través de la Plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta a las observaciones a la invitación de mínima cuantía y expedición de adendas	24 de febrero de 2026, a las 2:30 p.m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Publicación Aviso Limitación a Mipymes	24 de febrero de 2026, a las 2:30 p.m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas	24 de febrero de 2026, a las 3:00 p.m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso	25 de febrero de 2026, a las 3:00 p.m.	Se debe cargar la propuesta y demás documentos requeridos a través del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II

Apertura y registro de las Ofertas	25 de febrero de 2026, a las 3:05 p.m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Revisión de ofertas económicas y verificación de requisitos habilitantes	25 de febrero de 2026 Horario Laboral	
Publicación y Traslado del informe de evaluación para observaciones	Durante un (1) día hábil siguiente a la publicación del Informe	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta y/o decisión de adjudicación o desierto.	Al día siguiente del vencimiento del término de traslado	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.