PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

MUNICIPIO DE DAGUA NIT. 800.100.514-5

SECRETARIA DE GOBIERNO, PAZ Y CONVIVENCIA

MINIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA ATENDER Y GARANTIZAR EL NORMAL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL DE ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (SEGUNDA VUELTA) A REALIZARSE EL 21 DE JUNIO DE 2026, COMO APOYO A LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, EN EL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA**”**

DAGUA (VALLE) JUNIO DE 2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Dagua – la Secretaría de Gobierno, Paz y Convivencia se permite presentar a continuación la invitación pública y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. **MC-020-2026** que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. Los interesados deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales, entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Municipio de Dagua, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

a) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

b) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la Invitación.

c) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.

d) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.

e) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

f) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si las hay) expedidas por el Municipio de Dagua.

g) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

h) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio) en el SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.

i) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso, evitando así posibles caídas o problemas en la plataforma.

j) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

k) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

l) En caso de presentarse eventos de indisponibilidad de la plataforma, tener en cuenta el protocolo establecido para ello, publicado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por la Secretaría de Gobierno, Paz y Convivencia es contratacion@dagua-valle.gov.co al cual es viable acudir.

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1.1 RÉGIMEN LEGAL:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, el Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015.

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: El proceso de selección corresponde al de MÍNIMA CUANTÍA y se adelantará conforme lo estipula el Capítulo V – Mínima Cuantía, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Mínima cuantía

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Sin perjuicio que se trata de un proceso de selección para contratar una consultoría, la cuantía no excede el 10% de la menor cuantía para el Municipio de Dagua.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA ATENDER Y GARANTIZAR EL NORMAL DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL DE ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (SEGUNDA VUELTA) A REALIZARSE EL 21 DE JUNIO DE 2026, COMO APOYO A LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, EN EL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA".

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.0801 (UNSPSC), los servicios requeridos por Municipio de Dagua, están ubicados así:

Segmento	Familia	Clase	Código	Nombre - Producto
78111800	78110000	78111800	78111802	Servicio de buses con horarios programados

1.4. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Durante el traslado del informe de evaluación, el proponente debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.5. COMUNICACIONES.

Toda comunicación que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II. No será atendida la comunicación entregada en la entidad o dirección de correo diferente.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

1.6. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

A continuación, se establecen los lineamientos para determinar si el presente proceso de selección se encuentra sometida a un acuerdo comercial suscrito por el estado colombiano, atendiendo las disposiciones del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" versión M-MACPC-0

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Para determinar la aplicabilidad del acuerdo comercial el Municipio de Sevilla – Valle- debe revisar el texto de los Acuerdos Comerciales y sus anexos, los cuales de forma general incluyen: (i) una lista de las Entidades Estatales obligadas por el Acuerdo Comercial; (ii) los valores a partir de los cuales el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación; y, (iii) las excepciones a la aplicación del Acuerdo Comercial según lo que la Entidad Estatal quiera contratar.

Los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales son generalmente negociados en dólares de los Estados Unidos de América o en Derechos Especiales de Giro. El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo es el encargado de señalar, en la periodicidad definida en cada Acuerdo Comercial, el valor de conversión de estos valores a pesos colombianos. El valor en pesos colombianos para el Acuerdo Comercial con México está vigente hasta el 31 de diciembre de 2016. Los valores en pesos colombianos incluidos en este proceso se establecieron con fundamento en el presente manual para los Acuerdos Comerciales con Canadá, Chile, Estados Unidos, los Estados AELC y la Unión Europea están vigentes hasta el 31 de diciembre de 2017.

Los Municipios están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1.998 de la Secretaría de la CAN.

VALORES

Los Acuerdos Comerciales con Chile y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $643'264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081'602.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $655'366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384'153.000.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1.998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL:

Los acuerdos antes relacionados obran en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" versión M-MACPC-07 para las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas.

APLICABILIDAD AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

En atención a los enunciados anteriores, se presenta a continuación una relación de los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección:

	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratació	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Canadá	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	NO	NO	NO	NO
El Salvador	NO	NO	NO	NO
Guatemala	SI	SI	NO	SI
Honduras	NO	NO	NO	NO
Estados	SI	NO	NO	NO
México	NO	NO	NO	NO
Unión	SI	NO	NO	NO

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

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

a) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar el suministro que hace parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
b) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.

c) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.

d) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.

e) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

f) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable

g) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad.

h) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.

i) Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

j) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

k) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

l) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.

m) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Municipio, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.

n) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

o) El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones específicas:

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

A) Proporcionar el servicio de alquiler de transporte conforme a las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta las cantidades, características, horario, calidad y lugares descritos en la ficha técnica.

B) Garantizar la disponibilidad del servicio de transporte para todo el territorio del municipio de Dagua (Valle), tanto sector urbano como rural y rural apartado y en todos los puestos de votación.

C) Prestar el servicio de transporte conforme a las especificaciones técnicas descritas, características de los vehículos y todos los requerimientos establecidos en este documento incluidas las pólizas de cada vehículo, su revisión técnico mecánica y demás requisitos que debe cumplir conforme a la normatividad vigente.

D) El servicio de transporte se deberá garantizar en ida y regreso desde la cabecera municipal de Dagua (Valle) hacía los distintos puestos de votación del sector urbano y rural durante toda la jornada electoral, también un día antes para llevar el mobiliario y luego para llevar los pliegos electorales a la ciudad de Cali (Valle) una vez finalizado el escrutinio, todo esto en las condiciones, horario y demás características descritas en la ficha técnica.

E) En caso que el vehículo que brinde el servicio de transporte llegue a presentar fallas mecánicas o averías durante el recorrido debe ser reemplazo inmediatamente por el contratista sin que el servicio se pueda interrumpir.

F) La alcaldía está en su derecho de no recibir el servicio si no cumple con las especificaciones exigidas y el contratista está en la obligación de cambiar inmediatamente lo que se requiera de tal forma que se adapte a los requerimientos de la ficha técnica.

G) Los conductores de los vehículos donde se proporcionará el transporte deberán tener todos sus documentos en regla y estar en condiciones idóneas para la conducción de los vehículos.

H) Cualquier cambio que se requiera debe asumirlo el contratista.

I) Los gastos que en el ejercicio del desplazamiento incurran en combustible o peaje lo asume el contratista.

J) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta y oportuna entrega de los alimentos relacionados con esta contratación.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

K) El contratista deberá asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones (Si a ello hubiere a lugar).

L) El personal del futuro contratista deberá contar con todas las acreditaciones requeridas para el desarrollo de actividades.

M) El personal del futuro contratista deberá contar con todos los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato.

N) Cumplir y ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.

Ñ) Garantizar el mantenimiento y los equipos y/o elementos a utilizar en la ejecución del contrato.

O) Convenir con la Secretaria De Gobierno, Paz y Convivencia, el programa de trabajo, ajustando las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo del proyecto.

P) Asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades aprobado por la supervisión, para lo cual deberá planificar y controlar las actividades programadas.

Q) Garantizar la coordinación con la Supervisión con el fin de hacer efectiva la implementación de las actividades programadas.

R) Cumplir con el equipo mínimo de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.

S) Garantizar la disponibilidad de todas las herramientas, equipos y personal establecido desde el inicio del contrato hasta su finalización.

T) Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de los servicios prestados, los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal asignado al proyecto; los pagos a proveedores y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

V) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

PARAGRAFO PRIMERO: CONDICIONES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE: El servicio de transporte se deberá prestar en condiciones de higiene, comodidad y seguridad requeridas, contar con sillas de pasajeros en buen estado, baúl para transporte de elementos, buena ventilación. El servicio de transporte debe contar con disponibilidad de horario el día completo durante toda la jornada electoral y demás días que se requiera conforme a la ficha técnica. Los vehículos de transporte deberán tener toda la documentación y seguros vigentes, así como las condiciones mecánicas y de funcionamiento que se requieran normalmente para transporte terrestre de pasajeros. El tipo de vehículo y sus condiciones de funcionamiento se deben ajustar a la zona requerida aún para zonas rurales apartadas.

PARAGRAFO SEGUNDO: INFORME FINAL: El informe final debe contener:

- Resumen de actividades
- **Documentación técnica que debe contener**: paz y salvo por todo concepto de los proveedores y personal que se requirió para desempeñar las actividades. Soportes de pago de seguridad social y riesgos profesionales de todo el personal. Registro fotográfico definitivo
- Demas soportes solicitados por la supervisión

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

ACTIVIDADES Y/O DETALLES TÉCNICOS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS:

El futuro contratista deberá garantizar que durante el desarrollo de la jornada electoral de PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE (Segunda Vuelta) que se realizará el 21 de junio de 2026, en el municipio de Dagua (Valle), se proporcione el servicio de alquiler de transporte cumpliendo las siguientes especificaciones técnicas, dando cumplimiento al objeto contractual dentro del plazo pactado y con las especificaciones y calidades estipuladas en el estudio previo, los pliegos de condiciones y el contrato. Las actividades propias del desarrollo del contrato son las descritas a continuación:

Servicio de transporte para la jornada electoral

Lugar y horario: Los vehículos deben estar ubicados y disponibles el día que se requieran para el transporte del mobiliario, transporte de pliegos electorales a Cali; durante la jornada electoral deberán estar a las 05:00 a.m. en la Registraduría Municipal ubicada en la cabecera municipal de Dagua (Valle) para iniciar la ruta hacía los puestos de votación, permaneciendo en los diferentes puestos de votación el día electoral completo y

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

posteriormente harán su regreso a la cabecera municipal una vez terminada la jornada electoral completa.

Cuando se hace mención de la jornada electoral completa esto quiere decir que no sólo comprende el día domingo sino las horas que se requieran del día lunes si se llegaren a requerir después de las 12 de la noche del día domingo.

Así mismo, el transporte que se requiera para llevar los pliegos a la ciudad de Cali deberá estar disponible el día y hora que la registraduría lo requiera una vez finalice el escrutinio.

Condiciones del alquiler de transporte: El servicio de transporte se deberá brindar en un tipo de vehículo que se adapte a las condiciones del sitio hasta donde deba trasladarse teniendo en cuenta los puestos de votación están ubicados en zona urbana, zona rural y zona rural apartada.

El servicio se deberá brindar en vehículos que cumplan con todos los documentos que establece el Código Nacional de Tránsito y seguros obligatorios y que cumpla las condiciones técnico mecánicas necesarias para brindar seguridad a los pasajeros.

El vehículo donde se brinde el servicio deberá tener condiciones óptimas de confort, higiene, ventilación y no deberá superar la cantidad de pasajeros permitida para el mismo, así mismo deberá contar con sillas de pasajeros en buen estado y baúl para transporte de elementos.

Los conductores de los vehículos deberán contar con la experiencia necesaria para el traslado en zonas rurales, deberán acreditar licencia de conducción para el vehículo según su tipo, se deberá guardar estrictamente todas las normas de tránsito y seguridad en el traslado del personal.

En caso de cualquier avería del vehículo durante el desplazamiento se deberá reemplazar el mismo inmediatamente por parte del contratista de tal manera que el servicio no se vea interrumpido para lo cual el contratista deberá hacer las previsiones necesarias y examinar el estado de los vehículos antes del recorrido.

El servicio de transporte se proporciona para ida, permanencia y vuelta en cada uno de los puestos de votación y para la entrega de los pliegos electorales en la ciudad de Cali, por lo cual el contratista deberá garantizar dicha disponibilidad del servicio.

FICHA TÉCNICA
Cantidades, lugar de inicio, ruta y horarios del suministro de transporte:

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

ITEM	DESCRIP-CIÓN RUTA (ida y regreso)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÁXIMA	LUGAR DE INICIO Y DE LA RUTA	HORA INICIO RUTA	HORA FINALIZACIÓN RUTA*
1	Cabecera Municipal	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
2	Dagua - Borrero Ayerbe	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
3	Dagua - Atuncela	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
4	Dagua - Cisneros Juntas	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
5	Dagua – El Carmen	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
6	Dagua – El Danubio	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	04:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

		puestos				
7	Dagua – El Palmar	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
8	Dagua – El Piñal	VEHÍCULO TIPO CAMPERO	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
9	Dagua – El Rucio	VEHÍCULO TIPO CAMIONETA DOBLE TRACCIÓN	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
10	Dagua – El Salado	VEHÍCULO TIPO CAMIONETA CERRADA	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
11	Dagua – Jiguales	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
12	Dagua – Juntas	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
13	Dagua – Kilómetro 18	VEHÍCULO TIPO CAMIONETA CERRADA	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
14	Dagua – La Cascada	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	04:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
15	Dagua – La Elsa	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	04:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

16	Dagua – La Providencia	VEHÍCULO TIPO CAMPERO	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
17	Dagua – El Limonar	VEHÍCULO TIPO CAMPERO	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
18	Dagua – Lobo Guerrero	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
19	Dagua – El Naranjo	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
20	Dagua – El Queremal	VEHÍCULO TIPO CAMIONETA CERRADA	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
21	Dagua – Los Alpes	VEHÍCULO TIPO CAMPERO	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
22	Dagua – San Bernardo	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
23	Dagua – Santa María	VEHÍCULO TIPO CAMPERO	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
24	Dagua – San Vicente (San Joaquín)	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
25	Dagua – Villahermosa	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS Capacidad pasajeros: 6 puestos	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
26	Dagua – Zabaletas	VEHÍCULO BUSETA TIPO VANS	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

		Capacidad pasajeros: 6 puestos				
27	Dagua – Zelandia	VEHÍCULO TIPO CAMIONETA DOBLE TRACCIÓN	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	Hasta terminar jornada electoral completa
28	Transporte Cabecera municipal a disponibilidad del Registrador a partir de las 05:00 a.m. hasta finalizar la jornada electoral 05:00 p.m.	VEHÍCULO TIPO AUTOMOVIL	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	05:00 a.m.	05:00 p.m.
29	Vehículo para traslado de pliegos electorales a Cali al finalizar el escrutinio	VEHÍCULO CAMIONETA CERRADA	1	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	Al finalizar el escrutinio en la Comisión Escrutadora de Dagua (Valle)	Al finalizar la entrega de los pliegos electorales en la ciudad de Cali por parte de la Registraduría y regresar al municipio de Dagua (Valle) a los funcionarios de la Registraduría
30	Vehículo camión pequeño o camioneta para traslado de equipos y organización de los puestos electorales de Cabecera Municipal y Borrero Ayerbe Día antes de las elecciones	VEHÍCULO CAMIÓN PEQUEÑO O CAMINETA Capacidad carga: 5 toneladas	2	Registraduría Municipal Cabecera Municipal	Disponibilidad del Registrador	Finalización de la Jornada de organización
31	Vehículo para transporte a partir de las 5 a.m. hasta finalizar la jornada 5 p.m. a disponibilidad de la	VEHÍCULO TIPO AUTOMOVIL	1	Secretaría de Gobierno, Paz y Convivencia Edificio de la Personería	05:00 a.m.	05:00 p.m.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

	Secretaría de de Gobierno, Paz y Convivencia					
32	Vehículo para transporte a partir de las 5 a.m. hasta finalizar la jornada 5 p.m. a disponibilidad de la Inspección de Policía Municipal	VEHÍCULO TIPO AUTOMOVIL	1	Inspección de Policía Municipal Edificio de la Personería	05:00 a.m.	05:00 p.m.
* Cuando se hace mención de la jornada electoral completa esto quiere decir que no sólo comprende el día domingo sino las horas que se requieran del día lunes si se llegaren a requerir después de las 12 de la noche del día domingo.						

Condiciones Técnicas de los bienes a suministrar:

DISPONIBILIDAD DE PARQUE AUTOMOTOR SUFICIENTE: El contratista deberá disponer de suficientes vehículos que garantice el transporte por cada ruta identificada en el cuadro anterior; los cuales deben estar disponibles en los sitios y horarios que indique la Secretaría de Gobierno, Paz y Convivencia, garantizando puntualidad en la recogida del personal.

PUNTUALIDAD: El contratista no podrá retrasar la llegada del personal, con el pretexto que requiere del mismo vehículo para hacer varios viajes, por cuanto debe disponer de los vehículos suficientes para atender la ruta establecida dependiendo del número de estudiantes a transportar sin generar sobrecupo en los vehículos.

Prestar el servicio en el plazo y sitio convenidos.

COMODIDAD Y SEGURIDAD: Cada persona debe ir sentado en un puesto y no exceder sobrecupo, según figure en la capacidad de pasajeros en la licencia de tránsito de los vehículos y la tarjeta de operación expedida por el Ministerio de Transporte.

CONDICIÓN DE TIPO DE VEHÍCULOS: Para la zona rural montañosa solo se aceptan camperos en vías sin pavimentar y microbuses hasta de 19 pasajeros en vías pavimentadas.

HORARIOS: Ajustarse a los horarios que determine la Registraduría Nacional.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

Garantizar que el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumplen con todas las características y especificaciones consignada en la propuesta.

Para esta contratación se requerirá que el oferente cumpla con todas las pólizas de responsabilidad exigidas para los vehículos de transporte escolar.

Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.

Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.

Tener los vehículos en perfecto estado técnico-mecánico.

Presentar los vehículos ante la autoridad de tránsito municipal para realizarles una inspección visual antes de iniciar el contrato.

Cumplir con las reglas de seguridad, en tal sentido no se estacionará en lugares y sitios prohibidos para el ascenso y descenso de personas, garantizará que no se conduzca en velocidades excesivas, ni estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas, ni permitirá el exceso de cupos del vehículo.

Garantizar la disponibilidad permanente de los vehículos incluso en aquellos momentos en que uno o varios presenten problemas técnicos o mecánicos que imposibiliten prestar el servicio.

Realizar una estricta vigilancia sobre la idoneidad, capacidad responsabilidad y buen estado de salud de las personas que a nombre del contratista conducen el vehículo.

No permitir retrasos injustificados en el transporte del personal, los vehículos deberán recoger al personal con suficiente tiempo de anticipación.

DOCUMENTOS DEL CONDUCTOR: El contratista garantizará que los conductores de los vehículos asignados para el cumplimiento de este contrato deben tener al día los siguientes documentos:

- Cedula de ciudadanía.
- Licencia de conducción.
- Estar afiliados a seguridad social.

DOCUMENTOS DEL VEHÍCULO: El contratista garantizará que los vehículos asignados para el cumplimiento de este contrato deben tener al día los siguientes documentos:

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

- Licencia de tránsito.
- Tarjeta de operación.
- SOAT vigentes
- Seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente
- Revisión técnico-mecánica al día.

Condiciones y Precauciones Básicas de Seguridad: El contratista deberé verificar y garantizar que cada vehículo utilizado para la ejecución del contrato, cumple con las siguientes precauciones básicas de seguridad:

- Tener en el vehículo el equipo completo de carretera.
- Tener en el vehículo el botiquín de primeros auxilios.
- No tanquear el vehículo con personal a bordo.
- No llevar en el vehículo ningún tipo de carga que incomode al personal.
- No llevar armas u objetos peligrosos.
- No cargar líquidos o elementos combustibles o inflamables.
- No llevar sobre cupo.

Comportamiento de los conductores: El contratista deberé verificar y garantizar que cada conductor, observe las siguientes normas de comportamiento.

- No conducir en estado de embriaguez.
- No conducir con sueño o avanzado estado de trasnocho.
- No conducir estando enfermo.
- Tratar a los estudiantes con respeto.
- Cumplir con los horarios de recogida en los lugares asignados.
- Estar aseado y vestido decorosamente.

Actividad comercial del proponente y clase de vehículos autorizados: Solo se aceptan propuestas de cualquier proponente descrito en los puntos anteriores, siempre y cuando estén autorizados en Colombia por el Ministerio de Transporte para la prestación de servicio Especial o servicio de transporte de pasajeros por carretera y en su capacidad transportadora tengan autorizados vehículos clase campero.

El proponente, con su propuesta debe certificar las anteriores condiciones.

3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

a) Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
b) Conocer y gestionar adecuadamente los servicios contratados.
c) Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
d) Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
e) Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado.
f) Designar el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control al presente contrato.
g) Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
h) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
i) Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado en el contrato.
j) Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. **Tipo**: contrato de prestación de servicios

4.2. **Lugar de Ejecución:** El lugar en donde se ejecutarán las actividades del contrato es el municipio de Dagua Valle del Cauca y se verificará mediante acta de recibido conforme por parte del supervisor del contrato. Asimismo, el proveedor deberá garantizar la calidad en caso de reclamaciones por defectos o inconformidades.

4.3. **Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **veintiséis (26) de junio de dos mil veintiséis (2026)**, plazo que empezará a contarse desde el acta de inicio y la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4.4 Forma de pago del Contrato: El valor del contrato resultante de este proceso contractual, será cancelado por El Municipio, de la siguiente manera: un solo pago total por el servicio de alquiler de transporte efectivamente suministrado una vez proporcionada el mismo a entera satisfacción por parte del supervisor y verificación del pago de la seguridad social.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es

Lo anterior previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentre al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de seguridad social integral de salud y parafiscales. En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.

- Acreditación de cumplimiento de las obligaciones relativas al Sistema General de Seguridad Social: si se trata de persona jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social Integral (Pensión, Salud, ARL)

- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Certificación Bancaria.

- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

Nota: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no acompaña los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presentan en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

Impuestos: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones:

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

DEDUCCIONES Y RETENCIONES:

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

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

Facturación Consorcios o Uniones Temporales

Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros de Consorcios o Uniones Temporales, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales Consorcios o Uniones Temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la facturación la efectúe el Consorcio o Unión Temporal bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono encuenta deberá practicar al Consorcio o Unión Temporal la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que ha asignado el Municipio de Dagua, para el presente proceso de mínima cuantía es por el valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($34.133.333,00) MTE.** La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado., incluyendo IVA, tasas, contribuciones y demás impuestos que le sean aplicables y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del mismo, que se financiará con cargo al presupuesto de inversión del Municipio de Dagua para la vigencia fiscal 2026.

El valor del contrato se suscribirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados, es decir; a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, conforme a la propuesta presentada y sin exceder el valor del presupuesto oficial.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**	x	**Certificado de Vigencia Futura**	
Número:	814			
Fecha de Expedición:	01/06/2026			
Fecha de Vencimiento:	31/12/2026			
Apropiación:	2.1.2.02.02.006.3 fuente: 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION			
Valor:	$ 34.176.000,00			

6.1. MONEDA DE LA OFERTA:

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda colombiana.

7. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

8. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma. Se adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes y presente la oferta económica de menor valor.

La Alcaldía de Dagua, a través del Equipo Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta.

8.2. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la "*Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II*".

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en la presente invitación pública.
Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES*". El Municipio de Dagua – Gerencia Administrativa y Financiera responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

8.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

Las ofertas se deberán presentar conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la invitación del presente proceso, el cual se encontrará en la plataforma del SECOP II. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio de Dagua lo estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

El proponente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, salvo el caso de sociedades anónimas abiertas. El proponente que presentare más de una propuesta o participare en más de una de ellas quedará descalificado.

En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a cualquier información contenida en la propuesta, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en los documentos anexos. El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación pública y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

8.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES.

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los bienes y servicios requeridos por la Alcaldía de Dagua -Secretaría de Gobierno, Paz y Convivencia del Municipio de Dagua, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos y el presente documento. Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales

8.5. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que reciba la Secretaría de Gobierno, Paz y Convivencia de Dagua después de la fecha y hora del cierre señalado en el cronograma del proceso, no participarán.

9. FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

El municipio de Dagua, realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas, la primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.
Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007. El Municipio de Dagua adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá a la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ninguna de los oferentes se declarará desierto el proceso de selección.

Bajo tal consideración el Municipio solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicará el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

9.1. OFERTA ECONÓMICA.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente. Los proponentes están obligados a entregar debidamente diligenciado el formato **Anexo denominado "*OFERTA ECONÓMICA*".**

municipio de Dagua revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

9.2. FACTORES HABILITANTES.

Los requisitos incluidos a continuación son HABILITANTES, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. La verificación de dichos requisitos se hará exclusivamente en relación con el

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

proponente que presente el precio más bajo, en caso de que este no cumpla se aplicarán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4.

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

9.2.1. DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN LA CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE:

A) Certificado de Existencia y Representación Legal.

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

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

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

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

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

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

B) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

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

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

C) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

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

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

D) Certificación Contraloría

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

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

E) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

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

F) Antecedentes judiciales

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

G) Registro nacional de medidas Correctivas

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

H) Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

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

I) Certificado REDAM

El proponente no deberá estar incurso en el reporte REDAM por cuanto el Municipio de Dagua verificará el certificado de antecedentes de REDAM emitido por el MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

J) Carta de Presentación – Anexo No. 1

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

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

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

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

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane cuando el Municipio Dagua, lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

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

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

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

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio de Dagua, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades licitas.

- **APODERADO.**

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

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

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

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

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Dagua, salvo durante el proceso de selección en donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.

Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía.

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

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

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

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

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

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

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

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

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

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

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

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

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

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

L) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal - Anexo No 4

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

al díaen el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

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

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

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

M) Registro Único Tributario

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

N) Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo No 5

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

m) Consulta en el REDAM

Consulta registro deudores alimentarios morosos, Ley estatutaria 2097 de 2 de julio de 2021, Decreto 1310 de 2022.

n) Consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

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

o) Certificación - Multas, Sanciones Y Efectividad De Garantías:

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato No 9, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o clausulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

p) Certificación - Declaración De Actividades Legales:

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

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

q) **Certificación - Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones Y Conflictos De Intereses Para Contratar**:

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

9.2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA – Anexo No. 8

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

9.2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA – Anexo No. 3

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

- Tres (03) certificaciones de experiencia de contratos y/o o copia de contratos junto con al acta de terminación y/o liquidación a satisfacción, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan al objeto del presente proceso, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial para la presente contratación. Una de estas tres certificaciones deberá estar relacionada directamente con el servicio de transporte en zonas rurales.

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

Nota: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán Acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

Requisitos de experiencia

PERSONA NATURAL: Con Registro Mercantil y Registro Único Tributario (RUT) cuya actividad principal esté relacionada con servicios de transporte.

PERSONA JURIDICA: El certificado de Existencia y Representación legal deberá en su objeto social comprender actividades con servicios de transporte.

EXPERIENCIA GENERAL PARA TODOS LOS PROPONENTES	ACREDITACIÓN
Certificado de Cámara y Comercio que acredita la existencia y representación legal si es persona jurídica o certificado de matrícula mercantil de inscripción si es persona natural, no mayor a 30 días de su expedición, con al menos tres (3) años de constitución e inscripción. El oferente interesado en participar deberá tener en cuenta que las actividades a desarrollar se deben ejecutar en el Municipio de Dagua.	Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva

EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA TODOS LOS PROPONENTES	ACREDITACIÓN
Tres (3) certificaciones de experiencia o copias de contratos ejecutados en el sector público, o privados relacionadas con servicios de transporte con valor en SMLMV equivalente al Presupuesto Oficial de la entidad. Uno (01) de los cuales deberán estar relacionado directamente con servicio de transporte en zonas rurales.	Certificados de experiencia o contratos – junto con la respectiva acta de liquidación - en el sector público o privado que versen sobre el objeto a ejecutar y tenga directa relación con las actividades

<u>Información requerida en las certificaciones de experiencia:</u>

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

i. Nombre o razón social del Contratante.
ii. Nombre o razón social del Contratista.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

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

Certificaciones en moneda extranjera:

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

Certificaciones con objetos contractuales amplios:

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

Certificaciones de consorcios o uniones temporales:

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

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

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

- Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa solicitud de subsanación por parte del equipo evaluador.

- Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado la información o documentación solicitada por el Municipio de Dagua, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

- Cuando la oferta supere el presupuesto oficial señalado en la Invitación, establezca un valor artificialmente bajo, fije condiciones económicas que impidan una comparación objetiva de las mismas o altere el formato u omita información.

- Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en la Invitación.

- Cuando se hubiere presentado la oferta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre del proceso de selección.

- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

- Cuando el oferente carezca de capacidad para presentar la oferta.

- Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley, para contratar con el Estado.

- Cuando el oferente no oferte de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte de la presente invitación o lo haga en indebida forma.

- Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.

- Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

- Cuando la oferta de un proponente plural o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, sea presentada a través del perfil de una de las empresas que constituyen la persona jurídica y no como se indica en la guía para presentar oferta del SECOP II, es decir, desde el perfil que se cree para el oferente plural.

- Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

- Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida, a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II

- Cuando el oferente sea socio integrante de otra sociedad PROPONENTE

- Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales, penales o disciplinarios.
- Cuando el proponente no presente propuesta económica.

- Cuando el proponente presente ofertas parciales, suprima ítems de la oferta económica y no suministre la totalidad de los bienes y servicios requeridos.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la Invitación Pública.

12. DECLARATORIA DESIERTA

El Municipio de Dagua, declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

Sin embargo, el Municipio de Dagua podrá adjudicar a un único proponente habilitado, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y de experiencia), y con lo establecido para la evaluación económica y técnica de la propuesta.

Se declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
2. Cuando no se presenten ofertas;
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes;
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente invitación pública.
5. Las demás contempladas en la Ley

La declaratoria se hará mediante resolución motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.) Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

13. ADENDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co. En el evento que se modifiquenlos plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral de la invitación pública.
Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Municipio de Dagua, las consultas por escrito, a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.qov.co – SECOP II. Dichas observaciones

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública — www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en la invitación pública. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II, que utiliza para el efecto la Entidad.

14. SUPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

15. EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ACEPTACION DE LA OFERTA

15.1. EQUIPO EVALUADOR

De conformidad con el manual de contratación del Municipio de Dagua y el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 del 2015, la Secretaría de Gobierno, Paz y Convivencia y el equipo evaluador, realizará la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en la invitación pública y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

15.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES:

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en la invitación pública, una vez se realice el cierre del proceso .El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma,

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazoque podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El Municipio de Dagua podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II. Los proponentes deberán allegar dentro del término PRECLUSIVO Y PERENTORIO, los documentos o aclaraciones solicitadas por el Equipo Evaluador, so pena del rechazo de la propuesta.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el Municipio de Dagua proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

15.2.1. Publicación del informe de habilitación:

Una vez efectuada la evaluación por parte del equipo evaluador, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se dará traslado del mismo, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones, las cuales serán resueltas por la Entidad antes de la aceptación de la oferta.

Si las respuestas dadas a las observaciones, afectan el informe de evaluación de ofertas inicialmente publicado en el SECOP II, el Municipio de Dagua publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes.

En el evento que no se presenten observaciones al informe de evaluación o que las respuestas dadas no alteren el mismo, se procederá a aceptar la oferta seleccionada.

15.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo denominado "*CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA*", el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

El Municipio de Dagua, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo. De igual manera podrá

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

16. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que esta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

17. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 "*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*".

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitándola directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas, para efectos de darle más celeridad al proceso de evaluación.

18. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decima del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

19. PRECIO ARTIFICIAL BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en el precio de dos (2) o más ofertas, el Municipio de Dagua, evaluará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados según el orden de entrega de las mismas.

21. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Los riesgos previsibles involucrados en este tipo de contratación, se refieren especialmente al cumplimiento del contrato, a la calidad del servicio y al pago salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en cuyo caso el contratista deberá asumir este riesgo, constituyendo a favor del Municipio de Dagua una garantía que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el término del contrato para amparar los siguientes riesgos.

El análisis de riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos que, de presentarse durante la ejecución contractual, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

El Estudio de Riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (artículo 4, Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

Para el presente proceso de contratación SE ANEXA MATRIZ DE RIESGO EN DOCUMENTO SEPARADO

22. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

En la contratación de mínima cuantía no es obligación exigir garantías, según se desprende del artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015 sin embargo, por la naturaleza del contrato y para mitigar los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, las partes contratantes se comprometen a poner a disposición toda su capacidad organizacional, operativa, logística y experiencia, según corresponda para atenderlos en virtud a la asignación de los riesgos; así mismo, EL CONTRATISTA constituirá a favor del MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA, en una compañía de seguros establecida en COLOMBIA, Pólizas que garanticen los riesgos expuestos. Éstas se exigirán teniendo en cuenta el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE DAGUA (VALLE DEL CAUCA), una garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los siguientes riesgos:

a) CUMPLIMIENTO general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que le impongan, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

b) CALIDAD DE LOS BIENES y SERVICIOS SUMINISTRADOS: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (04) meses más.

c) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: En cuantía equivalente al (5%) por ciento del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más

d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: En cuantía equivalente a 200 SMMLV y con una vigencia igual al plazo por de ejecución del contrato

Los mecanismos de cobertura de los riesgos consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados.

De acuerdo al análisis de la matriz de riesgos (anexada) se requieren garantías para amparar el presente objeto contractual. la garantía de cumplimiento del contrato se determinó por esta administración con el ánimo de cubrir a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su incumplimiento defectuoso. además, amparar el pago del valor de las multas y de las cláusulas que se pacten en el contrato. la garantía de calidad del servicio, se solicita con el fin de amparar a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. responsabilidad civil extracontractual, se solicita con el fin de amparar a la entidad estatal por los daños que pueda causar a terceros, 200 SMMLV, por el plazo de ejecución del contrato. salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Se solicita amparar Cinco (5%) por ciento del

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

valor total del contrato, duración del contrato y tres (3) años más.

23. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado adicional. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

23.1. Solución de controversias.

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1716 de 2009.

23.2. Prórroga y adición del contrato.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

23.3. Caducidad.

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del Municipio de Dagua, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

23.4. Interpretación, modificación y terminación unilateral.

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Dagua, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

23.5. Perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contrato que resulte del presente proceso, se perfeccionará con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio; y para su legalización se requerirá del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas. Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

23.6. Gastos del contratista.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-020-2026

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

23.7. Acta de inicio.

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado por el Municipio de Dagua, previó cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

23.8. Jurisdicción nacional.

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso, estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

24. INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El presente documento anexo hace parte integral de los pliegos electrónicos y se dan por entendidos, fechados y firmados una vez se aprueben electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II

KAROL VILLAREJO
ALCALDESA MUNICIPAL

Comité Estructurador			
	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Luz Dary Castro Salamanca	Secretario de Gobierno, Paz y Convivencia	
Revisó	Liliana Segura Correa	Profesional Contratista	
Aprobó	Ana Cecilia Bravo	Jefe Oficina Jurídicca	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			