El Concejo Municipal de Durania (NS), conforme a lo reglado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 (arts. 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2), efectúa la presente:

INVITACION PUBLICA

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar de ejecución del contrato
"SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DURANIA"	TRES DIAS	**$3.500.000**	MUNICIPIO DE DURANIA (NS) –

El objeto a contratarse tiene las especificaciones técnicas descritas en el Capítulo II Especificaciones Técnicas y el estudio previo, los cuales incluyen la descripción e información técnica (localización, bienes, obras y/o servicios a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) del objeto del presente proceso de selección.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación a través de la plataforma SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante publicación en el SECOP II para conocimiento público.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: concejo@durania-nortedesantander.gov.co .
Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. (Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii).

1.4. CLASIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
53101504	PANTALON
53101604	BLUSAS
53111600	ZAPATOS

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
CO 080401	4/08/2026	$3.500.000

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.
La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple, el proponente contara con el plazo mínimo de un (1) día hábil, durante el cual estará publicada la evaluación respectiva, para que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los

proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO Y ADENDAS.

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "**CONDICIONES**" en la plataforma electrónica **SECOP II.**

Sin perjuicio de lo anterior, a título informativo y para facilitar su consulta, el cronograma proyectado para el presente proceso —elaborado teniendo en cuenta los términos mínimos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el horario real de atención al público de la Secretaría del Concejo Municipal de Durania— es el siguiente.:

Actividad	Fecha	Hora límite	Lugar
Publicación del Aviso de Convocatoria, Estudios Previos e Invitación Pública en el SECOP II	Miércoles 19 de agosto de 2026		https://www.colombiacompra.gov.co/ - Secop II
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación Pública y para manifestar interés en limitar el proceso a Mipymes (mínimo 2 solicitudes), dentro del mismo término, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015	Jueves 20 de agosto de 2026	11:59 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/ - Secop II

Respuesta a observaciones y publicación de adendas, si hay lugar a ellas	Viernes 21 de agosto de 2026	8:00 a.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/ - Secop II
Cierre del proceso y plazo máximo para la presentación de ofertas a través del SECOP II	Martes, 25 de agosto de 2026.	11:59 p.m	https://www.colombiacompra.gov.co/ - Secop II
Evaluación de la oferta y publicación del informe de evaluación	miércoles, 26 de agosto de 2026	8:00 a.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/ - Secop II
Traslado del informe de evaluación y plazo para presentar observaciones al mismo	miércoles, 26 de agosto de 2026	11:59 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/ - Secop II
Respuesta a observaciones al informe de evaluación y, de ser el caso, informe de evaluación en firme	jueves 27 de agosto de 2026	11:00 a.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/ - Secop II
Aceptación de la oferta y publicación en el SECOP II / www.colombiacompra.gov.co	jueves 27 de agosto de 2026	2:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/ - Secop II
Plazo máximo para la suscripción del acta de inicio por parte del contratista (1 día hábil siguiente a la publicación de la aceptación)	viernes 28 de agosto de 2026	8:00 a.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/ - Secop II

Cuando resulte conveniente la entidad, expedirá las modificaciones pertinentes a la INVITACION PUBLICA. Igualmente, el cronograma podrá ser ampliado, en términos similares a los aquí contemplados, en caso de presentación de observaciones relativas a la evaluación de propuestas.
Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Las respuestas no se considerarán como una modificación a la invitación pública, a menos que sean adoptadas formalmente como ADENDAS al mismo.

Toda aclaración y modificación se hará mediante adendas numeradas y fechadas secuencialmente y serán publicados en el SECOP II.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.9. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada. La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.10. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.11. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.12. LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021 se convoca a las MIPYMES COLOMBIANAS, ya sea del orden

NACIONAL, DEPARTAMENTAL o MUNICIPAL para limitar la participación de solo estas en el presente proceso, siempre y cuando se acrediten los siguientes requisitos:

- Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
  - ✓ Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
  - ✓ Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes deberán:

1. Manifestación de interés de la MIPYME de participar en el proceso.
2. Manifestación de la MIPYME de tener por lo menos un año de constituida al momento del aviso de convocatoria.
3. Aportar la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La limitación a MIPYMES se realizará si se reciben mínimo DOS (2) solicitudes de **MIPYMES COLOMBIANAS, LIMITACIÓN QUE SE HARA DE ACUERDO CON EL DOMICILIO DE LAS MISMAS**, siempre y cuando dichas solicitudes se reciban dentro del plazo señalado en el cronograma de este proceso.

- **NOTA 1:** Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYME, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual
- **NOTA 2:** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral.

1.13. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
C. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
D. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta.
E. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
F. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
G. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
H. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
I. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
J. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas.
K. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.
L. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
M. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
N. Presentar más de una oferta económica.
O. Presentar la oferta extemporáneamente.
P. No presentar oferta económica.
Q. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
R. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
S. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.

T. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
U. Cuando tratándose de mipymes, la dirección principal de la misma tenga menos de un año mínimo de existencia en el departamento o municipio donde se haya limitado el proceso.
V. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
W. Las demás previstas en la ley.

1.14. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.15. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICA

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.
2. El contratista dispone de un plazo máximo de UN DIA HABIL para la suscripción del acta de inicio, plazo que empezara a correr a partir del día siguiente a la publicación de la aceptación en la página www.colombiacompra.gov.co. Si no se presenta a suscribir el acta de inicio dentro de dicho plazo será objeto de imposición de las multas indicadas en este documento y/o como causal de incumplimiento del contrato y previo el trámite de ley se declarará su incumplimiento con las consecuencias legales que ello le acarreará.
3. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la Invitación y demás Documentos del proceso.
5. Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
6. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
7. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
8. Informar inmediatamente a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
9. Comunicarle inmediatamente a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Informar la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
11. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
12. Informar a más tardar el día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia

o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista.
13. Estar en permanente comunicación con el supervisor o el interventor del contrato.
14. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor o el interventor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
15. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida.
16. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
17. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos). Deberá demostrar, cuando sea requerido por la entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (Art. 50 Ley 789 de 2002).
18. Gestionar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
19. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto a contratarse, el futuro contratista se compromete a desarrollar el contrato cumpliendo las siguientes obligaciones de suministro:

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANT.
1	BLUSA PARA DAMA, LINO, MANGA CORTA, ESTAMPADA Y UNICOLOR. TALLA M	UNI	4
2	PANTALON EN JEAN INDIGO, TALLA 8	UNI	3
3	ZAPATILLA DAMA, No. 35	PAR	2
4	BLUSA CLASICA PARA DOTACIÓN DE MUJER ALGODÓN TALLA M	UNI	3

LOS BIENES Y/O SERVICIOS AQUÍ INDICADOS DEBERAN SER SUMINISTRADOS POR EL CONTRATISTA EN LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD.

2.3. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El plazo previsto para ejecutar las actividades que se deriven del presente proceso es el establecido en la sección 1.1. de la invitación pública.

2.4. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Durania cancelará el valor del contrato en un solo pago, previa certificación de cumplimiento.

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se debe presentar a través de la plataforma SECOP II.

La oferta debe contener todos los requisitos exigidos en esta invitación y además se debe tener en cuenta las siguientes indicaciones:

A. Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1 – Formulario de presupuesto Oficial.
B. La propuesta económica debe presentarse firmada.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación ya se encuentren presentadas en el SECOP II. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas en una plataforma diferente al SECOP II o entregadas en cualquier dependencia de la entidad, ni las que se hayan recibido con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso.

INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, plazo durante el cual estará publicada la evaluación, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes no pueden presentar alternativas técnicas o económicas.

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple".* En caso contrario se evaluará como *"no cumple".*

4.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. Aportar copia del registro único tributario – RUT debidamente actualizado, solo en el caso de que las actividades inicialmente incluidas hayan variado.
E. Aportar los siguientes certificados de antecedentes vigentes, es decir, con fecha de expedición del certificado no mayor a DOS MESES anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación:
   - DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA

NACIÓN
- FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN
- JUDICIALES EXPEDIDOS POR LA POLICÍA NACIONAL
- REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM
- CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES
- REGISTRO MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC - DE LA POLICÍA NACIONAL.

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Si se tiene la calidad de comerciante se deberá aportar copia de la CAMARA DE COMERCIO con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación

4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
      a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.
      b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
      c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
      d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
      e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
      f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1º, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, la experiencia y la capacidad financiera no son requisitos habilitantes de exigencia obligatoria en los procesos de mínima cuantía, sino discrecionales de la entidad. Atendiendo a los principios de economía, eficacia y proporcionalidad consagrados en los artículos 25 y 29 de la Ley 80 de 1993, y considerando la mínima cuantía, la sencillez del objeto contractual y la forma de pago pactada contra entrega a satisfacción, la entidad NO exigirá experiencia ni capacidad financiera como requisitos habilitantes en el presente proceso. En consecuencia, la habilitación del proponente se limitará a la verificación de su capacidad jurídica, en los términos señalados en los numerales precedentes, y al cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el Capítulo II.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Además de los documentos de capacidad jurídica señalados en los numerales precedentes, toda propuesta deberá contener:

a) Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta: debidamente diligenciado y firmado por la persona natural proponente, por el representante legal de la persona jurídica, o por el apoderado debidamente constituido.

b) Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial: diligenciado con los precios unitarios y el valor total de la oferta, debidamente firmado. La propuesta económica no será objeto de subsanación.

c) Poder especial: cuando la oferta sea presentada por un tercero en nombre del proponente, deberá aportarse poder especial debidamente otorgado que lo faculte expresamente para presentar la oferta y suscribir los documentos que de ella se deriven.

Los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, distintos de la oferta económica, que no hayan sido aportados o que presenten defectos subsanables, podrán ser requeridos por la entidad dentro del plazo mínimo de un (1) día hábil, conforme a las reglas de subsanabilidad previstas en el numeral 6 del Capítulo I de esta Invitación.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en 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. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La propuesta económica debe aportarse firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

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.
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 punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE 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 aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá, sin ser obligatorio, acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.1.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el valor propuesto, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Equipo de trabajo insuficiente y falta de idoneidad del personal necesario para el desarrollo del objeto a contratar, por inadecuada definición o escogencia de los perfiles profesionales necesarios	Incumplimiento del contrato y/o entrega del objeto no satisfactoria	3	4	7	RIESGO ALTO
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	El plazo del contrato no se cumpla y se retrase la entrega del producto por factores climáticos	Retraso en el cumplimiento del plazo contratado	2	2	3	RIESGO BAJO
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	El plazo del contrato no se cumpla y se retrase la entrega del producto por factores climáticos	Retraso en el cumplimiento del plazo contratado	2	2	3	RIESGO BAJO

4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento en las normas de seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial que podrán ocasionar acciones legales, accidentes de trabajo y hasta pérdidas humanas	Imposición de multas	2	2	3	RIESGO BAJO
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Retraso en los pagos pactados por insuficiencia de PAC	suspensión del contrato	2	2	3	RIESGO BAJO
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Retraso en los pagos pactados por no cobro del contratista	suspensión del contrato	2	2	3	RIESGO BAJO
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Accidentes del personal de trabajo que retrasen la entrega del objeto contratado por utilización de medios de SUMINISTRO inadecuados o defectuosos	Retraso en el cumplimiento del contrato	2	2	3	RIESGO BAJO
8	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	ECONOMICO	Mayor costo de las obras a ejecutar por incremento en el precio de los insumos	Alteración el equilibrio financiero del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO
9	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	ECONOMICO	Mayor costo de las obras a ejecutar por incremento en el precio de los insumos	Alteración el equilibrio financiero del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidentes que puedan causar daños a terceros	Indemnización a terceros	3	3	7	RIESGO ALTO
11	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Ofrecimientos indebidos de algún interesado para ser favorecido con el proceso	Posibles delitos contra la administración publica	2	2	3	RIESGO BAJO

No	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIE	MONITOREO Y REVISION	
		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?

1	a. Verificación y ajuste permanente en la programación de obra. b. Comités de obra semanal. c. Optimización de los procesos de contratación.	2	2	3	RIESGO BAJO	POCO PROBRABLE	SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	SEMANAL
2	Determinación del histórico climático de la zona y de los meses en los cuales se ejecutaría el contrato	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	ENCARGADO DE DEFINIR LOS ESTUDIOS PREVIOS	ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS	PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS EN LOS CUALES YA SE HA DEFINIDO UN PLAZO ADECUADO	VERIFICACION ADECUADA DE LA PLANIFICACION DEL ESTUDIO PREVIO	UNICA
3	Determinación de un plazo prudente para la entrega del objeto a contratar	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	ENCARGADO DE DEFINIR LOS ESTUDIOS PREVIOS	ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS	PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS EN LOS CUALES YA SE HA DEFINIDO UN PLAZO ADECUADO	VERIFICACION ADECUADA DE LA PLANIFICACION DEL ESTUDIO PREVIO	UNICA
4	Cumplimiento estricto de las normas laborales, de seguridad social, salud ocupacional frente al personal que ocupe el contratista para el desarrollo del contrato; Vinculación a ARP, salud, pensiones de los trabajadores por parte del contratista	1	2	3	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	ANTERIOR A LA ELABORACION DEL ACTA DE INICIO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	MENSUAL
5	Revisión del PAC para la adecuada formulación de la periodicidad de los pagos del contrato	2	2	3	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	ENCARGADO DE DEFINIR LOS ESTUDIOS PREVIOS, JUNTO CON TESORERIA	ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS	PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS EN LOS CUALES YA SE HA DEFINIDO LA PERIPDICIDAD DEL PAGO ACORDE AL PAC DE LA ENTIDAD	VERIFICACION ADECUADA DE LA PLANIFICACION DEL ESTUDIO PREVIO	UNICA
6	* Presentación oportuna y completa de los documentos y soportes necesarios de las cuentas que presente el contratista; * Previsión y estimación de costos por parte del contratista frente a la programación de pagos los cuales sólo están sujetos al desembolso de recursos	2	2	3	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	MENSUAL
7	* Certificación del estado mecánico de medios de SUMINISTRO y equipos a utilizar; * Plan de contingencia para apoyo técnico mecánico o reemplazo	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	QUINCENAL
8	* Adecuada consulta de los precios del mercado, insumos y demás, a través de cotizaciones, consulta de construprecios, etc	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	ENCARGADO DE DEFINIR LOS ESTUDIOS PREVIOS	ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	QUINCENAL
9	* Adecuada consulta de los precios del mercado, insumos y demás para	1	1	2	RIESG	POCO PROB ABLE	SUPERVISOR	AL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION		QUINCENAL

	formular una propuesta u oferta económica acorde a los precios del mercado								DEL CONTRATO	SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	
10	* Adecuar e implementar las medidas de seguridad necesarias, cordones de seguridad, señales de peligro, etc., necesarias para evitar accidentes	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	AL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	DIARIO
11	Denunciar ante las autoridades cualquier acto de `corrupción u ofrecimiento de dadivas en busca de favorecimientos	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	TODOS LOS INTERVINIENTES	DURANTE TODA LA ETAPA DEL PROCESO PRECONTRACTUAL	A LA FIRMA DEL CONTRATO	TODOS LOS INTERVINIENTES	DIARIO

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

Las entidades estatales no están obligadas a exigir garantías en los procesos de Contratación de mínima cuantía, por lo cual para este proceso no se le exigirán al futuro contratista ninguna garantía.

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar, las cuales aun cuando no se incluyan en la aceptación de la oferta, son obligatorias y regirán su ejecución y son, entre otras, las siguientes:

8.1. MULTAS

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

1. Por atraso imputable al contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. Lo anterior no impide que la entidad declare el incumplimiento del contrato.
2. Por atraso en la entrega final del objeto contratado, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
3. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al contratista para que cumpla sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera

que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

8.2. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la entidad una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

Parágrafo 2. El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que

existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. La declaratoria de caducidad se regirá, en lo relativo a la sanción pecuniaria aplicable, por lo dispuesto en el numeral 8.2.1 siguiente.

8.2.1. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA POR DECLARATORIA DE CADUCIDAD

En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la entidad, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.

En caso de aplicar la cláusula penal, el contratista autoriza expresamente a la entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del contratista; sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.

8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.4. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.6. CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.7. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será el señalado en la normatividad vigente.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la

liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

8.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a DIEZ DIAS HABILES a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique al menos someramente.
Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Durania, 19 de agosto de 2026

Juan carlos vega Botello

JUAN CARLOS VEGA BOTELLO
Presidente Concejo Municipal

CAPÍTULO IX ANEXOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta

DURANIA (NS) ***Fecha****.*

Señor
JUAN CARLOS VEGA BOTELLO
Presidente Concejo Municipal
Durania

REF. *Proceso de mínima cuantía No. _____.*
Conforme a la invitación pública para presentación de propuestas, respetuosamente allego para su estudio mí propuesta para la suscripción del contrato cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DURANIA" *y en caso de ser aceptada la misma por el Concejo Municipal de Durania (NS) me comprometo a ejecutar el contrato conforme a las siguientes cantidades, especificaciones técnicas y precios unitarios:*

"DESCRIBIR LA PROPUESTA – FORMULARIO PRESUPUESTO OFICIAL"

El valor de mi propuesta es la suma de _____ ***M/CTE.*** *y se ejecutará en un término máximo de _____.-*

Así mismo declaro que:

1. *Esta propuesta y el contrato que llegare a firmar sólo compromete al firmante de esta carta.*
2. *Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.*
3. *Que no me hallo incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.*
4. *Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por parte de ninguna entidad oficial dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la presente propuesta.*

Atentamente,

_____
Nombre del proponente
Identificación

2. Formulario 1 – Formulario de presupuesto Oficial.

ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANT.	V. UNIT.
1	BLUSA PARA DAMA, LINO, MANGA CORTA, ESTAMPADA Y UNICOLOR. TALLA M	UNI	4	
2	PANTALON EN JEAN INDIGO, TALLA 8	UNI	3	
3	ZAPATILLA DAMA, No. 35.	PAR	2	
4	BLUSA CLASICA PARA DOTACIÓN DE MUJER ALGODÓN TALLA M	UNI	3	
VALOR TOTAL DE LA OFERTA (IVA incluido)				

LOS BIENES AQUÍ INDICADOS DEBERAN SER SUMINISTRADOS POR EL CONTRATISTA EN LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD.

Durania, 19 de agosto de 2026

3. Formato 2 – Lista de chequeo de documentos

El presente formato es de diligenciamiento voluntario por parte del proponente, como herramienta de verificación previa a la presentación de la oferta. Su omisión o diligenciamiento incompleto no constituye, por sí solo, causal de rechazo.

A. Si el proponente es PERSONA NATURAL

Documento	Adjunto	N/A
Copia legible de la cédula de ciudadanía		
Copia del RUT actualizado (solo si variaron las actividades económicas)		
Certificado de Matrícula Mercantil (Cámara de Comercio, máx. 30 días calendario anteriores al cierre) — si tiene calidad de comerciante		
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) — máx. 7 meses		
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) — máx. 7 meses		
Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional) — máx. 7 meses		
Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) — máx. 7 meses		
Consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores — máx. 7 meses		
Certificado RNMC (Registro Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional) — máx. 7 meses		

B. Si el proponente es PERSONA JURÍDICA

Documento	Adjunto	N/A
Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio, máx. 30 días calendario anteriores al cierre)		
Copia del RUT de la sociedad, actualizado		
Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal		
Certificados de antecedentes de la sociedad y del representante legal: disciplinarios, fiscales, judiciales, REDAM, delitos sexuales y RNMC — máx. 7 meses cada uno		
Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene restricciones estatutarias para contratar		
Nombramiento del revisor fiscal, en caso de que exista		

C. Documentos de la propuesta (aplican a ambos tipos de proponente)

Documento	Adjunto	N/A
Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, firmada		
Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, diligenciado y firmado		
Poder especial (únicamente si la oferta la presenta un apoderado)		

Nota: para el presente proceso NO se exige experiencia ni capacidad financiera, de conformidad con el Capítulo IV de esta Invitación.