MUNICIPIO DE DAGUA NIT. 800.100.514-5

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO

MINIMA CUANTÍA No. MC-032-2026

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO EN LA EJECUCIÓN DE JORNADAS SALUDABLES COMO ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD CON EL FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS QUE OCASIONAN LAS ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES Y PREVENIR EL SEDENTARISMO, LA OBESIDAD, EL MAL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y LA PROMOCIÓN DE LOS ESTILOS DE VIDA SALUDABLE DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN DE DESARROLLO Y EL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA.

DAGUA-VALLE DEL CAUCA

2026

INVITACION PROCESO No MC-032-2026

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 Secretaria de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario, se permite presentar a continuación la invitación pública y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. MC-032-2026 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 está 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:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. 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.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.

5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6. Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si las hay) expedidas por el Municipio de Dagua.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
11. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
12. 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_indisponib ilidad_secop_ii.pdf. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por la Secretaria de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario, 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:

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del objeto que se pretende contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de mínima cuantía, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO EN LA EJECUCIÓN DE JORNADAS SALUDABLES COMO ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD CON EL FIN DE MITIGAR LOS RIESGOS QUE OCASIONAN LAS ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES Y PREVENIR EL SEDENTARISMO, LA OBESIDAD, EL MAL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y LA PROMOCIÓN DE LOS ESTILOS DE VIDA SALUDABLE DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN DE DESARROLLO Y EL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA 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:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
93141506	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo de servicios sociales	Servicios de bienestar social

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.

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

De conformidad con el Manual Explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes, el presente proceso de selección, no se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio toda vez que la cuantía de contrato está en el rango de US$ 125.000 establecidas en el sub numeral 9 numeral 1.2.3 del Manual, el cual contempla una exclusión.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y cantidades discriminadas de la siguiente manera:

Actividad	Insumos	Unidad de medida	Cant	Vr Unitario	Vr Total
"Implementar jornadas de aeróbicos en el municipio de Dagua, tanto en zona rural como urbana, dirigidas a grupos organizados de adultos mayores, con el objetivo de promover la actividad física y el bienestar en esta población. A través de estrategias de orientación y acompañamiento, instructores especializados brindarán rutinas y sesiones personalizadas, así como orientación y apoyo a la comunidad, para fomentar un estilo de vida saludable y activo en los adultos mayores del municipio de Dagua."	Promotor de hábitos saludables	Jornadas	20	$ 113.333	$ 2.266.667
"Organizar y realizar jornadas de **"Maratón de aeróbicos"** en la zona rural (1) **y** urbana (1) ***(Cabecera)*** del municipio de Dagua, garantizando un entorno seguro y adecuado para los participantes. Esto incluye la selección de un lugar y espacio adecuados, sonido de amplificación, hidratación, primeros auxilios, promoción y difusión del evento, publicidad efectiva y personal de apoyo."	Instructor invitado	Unidad	2	$ 616.667	$ 1.233.333
	Sonido para amplificar en ambiente abierto	Unidad	2	$ 956.667	$ 1.913.333
	Carpa lona 4 x 4 mts en la	Unidad	1	$ 606.667	$ 606.667

	cabecera municipal						
	Personal de apoyo y publicidad	Unidad	1	$	573.333	$	573.333
	hidratación y refrigerio saludable	unidad	300	$	13.200	$	3.960.000
"Implementar jornadas de aeróbicos en el municipio de Dagua, tanto en zona rural como urbana, dirigidas a la *(población en general)*. Estas sesiones estarán lideradas por instructores capacitados que proporcionarán orientación y acompañamiento a la comunidad, ofreciendo rutinas y ejercicios personalizados para promover la salud y el bienestar de los participantes."	Promotor de hábitos saludables	Jornadas	20	$	113.333	$	2.266.667
"Organizar y realizar una ***'Carrera Saludable'*** en el año como actividad complementaria en el marco de la promoción de estilos de vida saludables. Estas carreras contarán con rutas definidas, estaciones de hidratación, personal de primeros auxilios, promoción y difusión del evento, publicidad de la actividad y personal de apoyo."	Puntos de Hidratación	Unidad	6	$	583.333	$	3.500.000
	Personal logístico	unidad	20	$	116.667	$	2.333.333
	Recordatorio deportivo tipo medalla	unidad	400	$	25.500	$	10.200.000
	Elementos publicitarios	Global	1	$	4.000.000	$	4.000.000
	Permisos y pólizas requeridas para la realización del evento	Global	1	$	1.400.000	$	1.400.000
Proporcionar apoyo profesional de fisioterapia para garantizar la realización segura y efectiva de las actividades, mediante. - Asistencia grupal para garantizar la seguridad y el bienestar de los participantes. - Enseñanza de técnicas de autocuidado para promover la adherencia y el bienestar de los participantes. - Promoción de la calistenia y ejercicios terapéuticos para mejorar la flexibilidad, la fuerza y la coordinación.	Profesional en fisioterapia	Jornadas	8	$	616.667	$	4.933.333
Realizar Jornadas de convivencia y armonización a NNAJ en espacios recreativos del municipio de Dagua para la promoción y el mejoramiento en los estilos de vida saludable de los habitantes de las	Promotor de hábitos saludables	Jornadas	10	$	783.333	$	7.833.333

zonas priorizadas mediante actividades lúdico-recreativas y de esparcimiento, que generan espacios saludables.					
Material pedagógicos y publicitarios tales como Baners, Folletos y guías educativas sobre nutrición saludable, actividad física y gestión del estrés, flayers y/o juegos pedagógicos y complementarios.	Material pedagógicos y publicitarios tales como Baners, Folletos y guías educativas sobre nutrición saludable, actividad física y gestión del estrés, flayers y/o juegos pedagógicos y complementarios.	Global	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
VALOR TOTAL					**$49.020.0000**

Nota 1: El proponente que pertenezca al régimen común deberá discriminar el respectivo IVA en la propuesta presentada. (si es el caso).

Nota 2: El desarrollo de las actividades incluyen el apoyo técnico, logístico y humano.

Nota 3: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, y corresponderá al oferente cerciorarse y calcular todas estas.

El lugar donde se desarrollarán los diferentes eventos y el cronograma se definirá con el supervisor del contrato a la firma del acta de inicio.

El proponente debe garantizar el cumplimiento de los horarios establecidos con el supervisor del contrato.

Debido a que los servicios deben prestarse en el municipio de Dagua, el proponente deberá garantizar ante pedidos urgentes, devoluciones o imprevistos que se solucionarán inmediatamente.

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

2.2. Obligaciones específicas del contratista

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

1. Coordinar el desarrollo de las actividades programadas de manera conjunta con la Administración Municipal y la supervisión designada de acuerdo a los cronogramas establecidos o concertados.
2. Ejecutar la programación que se defina cumpliendo estrictamente con los lineamientos legales técnicos – administrativos, así como las actividades definidas en el proyecto.
3. Informar de inmediato por escrito a la entidad contratante, al supervisor o interventor las deficiencias identificadas, los inconvenientes presentados, los daños o fallas frente a las condiciones de infraestructura u otros que impidan el adecuado desarrollo del cada una de las actividades.
4. Garantizar la operatividad necesaria para el desarrollo del proyecto, respeto de que personal puesto a disposición para el desarrollo de las actividades de acuerdo a las características de cada una de estas.
5. Planear y organizar el ingreso de los diferentes gruposr al proyecto, teniendo en cuenta que es libre y gratuito, llevado además registro fotográfico del mismo en sus diferentes actividades.
6. Llevar registro de la entrega de bienes y servicios, materiales, incentivos y demás entregables a los grupos beneficiados, que se definan junto con la supervisión, acompañado de registro fotográfico y soportes de pagos, etc.
7. Presentar informe final detallado, donde se evidencie la ejecución de cada una de las actividades pactadas, la disposición del personal e apoyo, entrega de incentivos etc., de acuerdo con las especificaciones técnicas y actividades programadas para desarrollo del proyecto, así como el seguimiento cronológico a cada grupo beneficiario.
8. Presentar las cuentas de cobro y pagos con los debidos requisitos y soportes exigidos por el Municipio para la eficiente prestación del servicio en los plazos pactados.

2.3. Obligaciones generales del contratista

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

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.

2. 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 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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
6. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
7. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
8. 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.
9. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Municipal y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
10. 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.
11. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
12. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.
13. 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.

14. 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.
15. 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.

2.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Corresponde al Municipio de Dagua, además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 las siguientes obligaciones:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. 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.
4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Tipo: Contrato de prestación de servicios
3.2. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del objeto a contratar será en el Municipio de Dagua, departamento del Valle del Cauca.
3.3. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del presente convenio será hasta el 30 de octubre de 2026, contados a partir de la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, término que se contará a partir del 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.
3.4. Forma de pago del Contrato: El valor del contrato será cancelado mediante actas parciales y/o pago único, previa presentación de informe de actividades y certificación expedida por el supervisor en las que conste que el contrato se ha ejecutado bajo el cumplimiento de todas las normas técnicas y de acuerdo con el valor unitario consignado por el proponente en el formulario de precios respectivo, una vez acreditada las realización de las actividades y que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

Para proceder al desembolso, el asociado deberá anexar los siguientes documentos:

- Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Acta de pago parcial debidamente diligenciada.
- Informe de Supervisión.
- Certificado actualizado de pagos de aportes parafiscales: caja de compensación familiar, Sena, ICBF.
- Certificados actualizados de pagos de aportes a la seguridad social: riesgos laborales, salud y pensión para todos los trabajadores vinculados a la realización del trabajo. Si es persona jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema 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 se trata de Revisor Fiscal, se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional del Contador Público, y certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores vigente. Si es personal natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL)

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

Estampilla Pro cultura	2%
Estampilla Pro ancianos	4%
Estampilla pro Universidad del Pacifico	0.5%
Estampilla hospitales	1%
Estampilla pro deportes	1.5%
Estampilla pro electrificación	0.5%
RETEICA	1%
Retención en la Fuente	4%
Retención de IVA	15% valor del IVA

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de que 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 Conso Nota 1: El proponente que pertenezca al régimen común deberá discriminar el respectivo IVA en la propuesta presentada. (si es el caso).

Nota 2: El desarrollo de las actividades incluyen el apoyo técnico, logístico y humano.

Nota 3: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, y corresponderá al oferente cerciorarse y calcular todas estas.

El lugar donde se desarrollarán los diferentes eventos y el cronograma se definirá con el supervisor del contrato a la firma del acta de inicio.

El proponente debe garantizar el cumplimiento de los horarios establecidos con el supervisor del contrato.

Debido a que los servicios deben prestarse en el municipio de Dagua, el proponente deberá garantizar ante pedidos urgentes, devoluciones o imprevistos que se solucionarán inmediatamente.

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

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta 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.

4 PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y para determinar el valor del presupuesto oficial, el Municipio de Dagua - Valle, con el fin de realizar un análisis consolidado comparativo de precios, solicitó tres cotizaciones para adquisición de dichos servicios.

El valor estimado para el contrato a celebrar será la suma de Cuarenta y Nueve Millones Veinte Mil Pesos ($ 49.020.000,00) Mcte.

5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	Certificado de Vigencia Futura	
Número:	849			
Fecha de Expedición:	11-06-2026			
Fecha de Vencimiento:	31-12-2026			
Apropiación:	2.3.2.02.01.009.19			

5.1. MONEDA DE LA OFERTA

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

6 PARTICIPANTES

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 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.

7 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1. 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 Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario, 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 2°, 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.

7.2. 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 responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

7.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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 – y la Secretaria de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario 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.

7.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES.

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los elementos requeridos por la Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario 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.

7.5. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que reciba la Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario del Municipio de Dagua después de la fecha y hora del cierre señalado en el cronograma del proceso, no participarán.

8 FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

La Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario, 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.

8.1. 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 Y TECNICA".

La Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario 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.

El proponente debe elaborar la oferta de acuerdo con lo establecido en el Aviso de Invitación y anexar la documentación exigida y presentar la propuesta en las fechas establecidas en el aviso de invitación.

Se chequeará que en la Propuesta no se halla adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems en su descripción, unidades o cantidades, o se haya dejado de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, del anexo respectivo, no se aceptan propuestas cuyos valores unitarios sean iguales o superiores a los precios unitarios oficiales y al presupuesto oficial, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

El Municipio hará correcciones aritméticas a las operaciones realizadas en el presupuesto.

El precio cotizado será fijo. No se aceptarán propuestas alternativas o parciales.

8.1.1. 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 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

8.1.2. Documentos que certifican 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 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

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.

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 7° 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

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 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.

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 promesade 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 al día en 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.

Ñ) 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 N°7 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 N°10**, 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.

R) 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.

R) Hoja de Vida de la Función Pública del DAFP (firmada).

8.2. REQUISITOS HABILITANTES ASPECTOS TECNICOS
CAPACIDAD TECNICA

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.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO: Comprende la información del personal postulado por el proponente y que en consideración del Municipio se requiere para efectuar un adecuado desarrollo y está obligado, como mínimo, a contar con el siguiente personal en la ejecución del contrato, so pena de rechazarse la propuesta durante el proceso. El proponente deberá contar con el consentimiento del personal propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida, carta de intención según el Anexo, suscrita por cada personal propuesto en la oferta.

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA	%DEDICACION
Acompañamiento profesional	El proponente, deberá aportar con la oferta hoja de vida original firmada con todos los Anexos documentales, quien deberá acreditar: Título de formación como fisioterapeuta, y/o Licenciado en educación física y mínimo cinco (05) años de experiencia.	100%
Personal de apoyo (instructores)	Aportar mínimo 2 hojas de vida de las personas que van a prestar el servicio como instructores quienes deben acreditar experiencia especifica como instructores mediante la presentación de en contratos o certificación laboral como instructores brindando orientación y acompañamiento a la comunidad, ofreciendo rutinas y ejercicios para la promoción de la salud y el bienestar de los participantes, mínimo dos (02) años de experiencia	100%

NOTA 1: El oferente deberá anexar carta de compromiso donde adquiere la obligación de presentar las hojas de vida y demás documentos soporte, del personal mínimo requerido, una vez adjudicado y celebrado el contrato, previo a la suscripción del acta de inicio.
NOTA 2: El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. No obstante, este se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo al MUNICIPIO.
NOTA 3: El proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada profesional propuesto:

- Hoja de vida
- Cédula de ciudadanía.

- Tarjeta o Matricula profesional vigente (cuando aplique)
- Vigencia de la matricula profesional.
- Diplomas y/o Actas de grado

Para acreditar la experiencia requerida se deberá anexar certificaciones y/o copia de los contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación. Las certificaciones deben estar debidamente firmadas por el contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor, cargo desempeñado, fecha de inicio y terminación (día, mes y año). El proponente deberá adjuntar a la hoja de vida una carta de intención según Anexo, suscrita por el personal propuesto

8.2.2. EXPERIENCIA – Anexo No. 2

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 2, y cumplir los requisitos señalados en el presente proceso.

En atención a las condiciones de complejidad del proyecto, se establecerá experiencia que sea proporcional al mismo. La experiencia requerida debe estar asociada con el éxito en programas desarrollados por la entidad similares o afines al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y debe ser proporcional al alcance, el valor y la complejidad del proyecto. En virtud a lo anterior, la experiencia que deberán aportar las entidades interesadas en participar en el presente proceso de selección serán:

- ✓ El proponente deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado en máximo cinco (05) contratos con entidad pública y/o privada, cuyo objeto haya sido la ejecución y/o desarrollo de actividades similares o igual al objeto del presente proceso de contratación y comprenda apoyo logístico en eventos de atención social a la población objetivo. Para lo cual deberá presentar certificación y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, cuya sumatoria sea igual al valor del presupuesto oficial, terminados y liquidados, celebrados dentro de los últimos cinco años contados a la fecha de cierre de la presente convocatoria, para lo cual deberá anexar las respectivas certificaciones y/o actas de recibo y/o liquidación. La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado por el Municipio para la ejecución del contrato.

La experiencia se acreditará de la siguiente forma:

a. El proponente deberá aportar certificación de (los) contratos, los cuales deberán contener la siguiente información:

   i. Nombre o razón social de la entidad contratante.

ii. Nombre o razón social del contratista. En caso de que el contratista sea un consorcio o Unión Temporal u otro tipo de contratista plural y no sea explicita el porcentaje de participación de conformación del mismo en el certificado, deberá acompañarse de manera simultánea con la oferta, copia del respectivo contrato.
iii. Objeto del contrato relacionado con el objeto del convenio.
iv. Fechas de inicio y terminación del mismo.

La certificación deberá venir suscrita por la persona competente expedida por entidad pública. No se recibirán auto certificaciones para acreditar la experiencia del proponente.

1. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente interesado en participar del proceso de contratación deberá digitar el valor de la oferta económica ofrecida incluidos impuestos en la Plataforma SECOP II, y el proponente deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta del SECOP II.

El valor de la oferta económica ofrecida en el SECOP II y del anexo de oferta económica no debe superar el valor del presupuesto oficial incluido IVA y demás impuestos, so pena de rechazo de la oferta.
Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma el valor total de su propuesta y diligenciar el Anexo – OFERTA ECONÓMICA que para tal efecto suministra el Municipio de Dagua con los valores unitarios.

Para el diligenciamiento del Anexo Oferta Económica en el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

a) El proponente debe diligenciar todas las celdas correspondientes a los valores para cada uno de los ítems requeridos que forman parte de la Propuesta Económica, la ausencia de alguno de los valores requeridos dará lugar a considerar la propuesta económica como incompleta y por ende será rechazada.
b) El valor total de la oferta relacionado en el anexo oferta económica, deberá coincidir con el registrado en la PLATAFORMA SECOP II.
c) Tenga en cuenta que en el valor ofertado debe contener todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato que se pretende celebrar
d) La OFERTA debe incluir todos los ítems requeridos en estos estudios previos, la exclusión de un solo ítem será causal para rechazar la oferta.
e) La propuesta económica en ningún momento podrá superar el total del presupuesto oficial previsto por la entidad
f) Una vez presentada la oferta económica, la misma no será objeto de modificaciones.

EL PROPONENTE NO PODRÁ CAMBIAR NINGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD. YA QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS PROPONENTES. LA MODIFICACION TOTAL O PARCIAL DE LAS MISMAS GENERARÁ EL RECHAZO DE LA OFERTA.

2. LIMITACIÓN A MIPYMES Y CRITERIOS DIFERENCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y dando cumplimiento a lo consagrado en la Ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYME en los siguientes términos:

DECRETO 1860 DE 2021

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. 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 artículo.
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que

tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y/o registro único de proponentes.
2. 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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, 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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

En este orden de ideas, el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES si se da cumplimiento a las condiciones señaladas en el Decreto 1860 de 2021. Los oferentes deberán tener en cuenta lo siguiente, para acreditar su condición de MIPYME bien sea para limitar el presente proceso y/o para acceder a los criterios diferenciales para Mipymes (este último deberá acreditarse con la presentación de la oferta).

- ✓ Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).

La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil y/o RUP. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), 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 y/o RUP.

- ✓ Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).

La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil y/o RUP. 2. Para 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 y/o RUP.

- ✓ Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).

La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (anexando copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la misma), 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 y/o RUP.
En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se limitará la convocatoria del presente proceso a las Mipyme colombianas, cuando concurran los siguientes requisitos:
1. Mipyme colombianas con domicilio en el Municipio de Dagua mínimo un (1) año de existencia.

2. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
3. Sean recibida solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas con domicilio en el Municipio de Dagua, dentro del término establecido en el cronograma del proceso acorde con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021
5. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo
Procedimiento para limitar la convocatoria a MIPYME:

- La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, de igual forma, dentro del mismo término se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas.
- En el evento que la Entidad reciba dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas, la entidad al día hábil siguiente al vencimiento del término anterior publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYME o si podrá participar cualquier otro interesado

10.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), el Municipio se permite señalar que, en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes, el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia a la experiencia de la siguiente manera:

- ✓ De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. y el parágrafo del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Municipio de Dagua en donde se va a ejecutar el contrato, cada MiPyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.
- ✓ EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente deberá acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado tres (03) contrato con entidad pública cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual. Para lo cual deberá presentar certificación y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación, cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el presente documento.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
NOTA 4: Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, es decir, que la entidad no tendrá en cuenta el criterio diferencial establecido, en caso de que se limite el presente proceso a Mipymes. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual versa: "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto".

3. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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 5° 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 no certifique que cumplirá con 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.

- 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.

- Cuando la vigencia de la oferta sea menor al plazo del proceso.

- Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre ó con nombres diferentes. Una persona que tenga calidad de socio de una persona jurídica no puede simultáneamente presentar propuesta separada, tampoco en unión temporal o consorcio, salvo que se trate de una sociedad anónima abierta (Literal h del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993).

- Cuando no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas y/o no ofertar la totalidad de los item´s que hacen parte del presupuesto en cuanto a especificaciones, cantidades, unidad de medida y no certificar las condiciones exigidas.

- Cuando quien suscribe la oferta no acredite la Calidad de Representante legal o no esté facultado para ello.

- Cuando el proponente NO diligencie en la plataforma SECOP II "OFERTA ECONOMICA", el valor total de la propuesta.

- Cuando el valor de la oferta sea considerada artificialmente baja o cuando el proponente no allegue la justificación en el término que la Entidad establezca para ello.

4. 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.

5. DECLARATORIA DESIERTA

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.

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. 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.

6. 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 modifiquen los 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

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 delos 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.

15.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.

16. EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ACEPTACION DE LA OFERTA

a) 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, el Secretario de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario, realizarán 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.

b) 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, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección,

plazo que 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.

c) 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.

d) Comunicado de aceptación De La Oferta

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo denominado "*COMUNICADO 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 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.

e) 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.

F) 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.

g) 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.
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.

h) 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.

i) CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en el precio de dos (2) o más ofertas, el Municipio de Dagua, aplicará los criterios 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 presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17.ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Se anexa al presente estudio el cuadro de estimación y asignación de riesgos:

17.1. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad realizó la tipificación. Estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el correcto desarrollo de la presente contratación, la cual se adjunta al presente estudio en matriz adjunta.

18. OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Se exigirán teniendo en cuenta el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7° 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: **1) CUMPLIMIENTO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. **2) CALIDAD DEL BIEN:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, su vigencia será el del término de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses

más. **3) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, su vigencia será el del término de ejecución del contrato y tres (3) años más. **4) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** La Entidad Estatal exige para este contrato póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, el cual deberá ser equivalente a Doscientos (200) SLMV, su vigencia será el del término de ejecución del contrato.

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18., del Decreto 1082 de 2015, no obstante, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

19. 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.

a) **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.
b) **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.
c) **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.
d) **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.
e) **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.

f) **Gastos del contratista:** 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.
g) **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.
h) **Jurisdicción nacional:** El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso, estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

20. 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

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró/Proyectó:	Jaime Andrés Tello Cifuentes	Secretario de Bienestar Social y Comunitario	
Revisó:	Liliana Segura Correa	Profesional Contratista	
Aprobó:	Ana Cecilia Bravo Loaiza	Jefe Oficina Jurídica	
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.			