PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-039-2026

MUNICIPIO DE DAGUA NIT. 800.100.514-5

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

MINIMA CUANTÍA No. MC-039-2026

OBJETO:

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA Y CONECTIVIDAD, COMPUESTOS POR DOS (2) SWITCHES ADMINISTRABLES, TRES (3) PUNTOS DE ACCESO INALÁMBRICO WI-FI 7 Y UNA (1) UPS DE 4 KVA , PARA EL FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN Y RESPALDO ELÉCTRICO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA"

DAGUA, SEPTIEMBRE DE 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 – Secretaria de Desarrollo Institucional, se permite presentar a continuación la invitación pública y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. MC-039-2026 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-contratación-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.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES – ARTICULO 2.2.1.2.4.2.2 DECRETO 1082 DE 2015

Todas 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 de mipymes colombianas con mínimo dos (2) años de experiencia. Requisitos:

1. Que 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 (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme del Departamento del Valle del Cauca.

3. Las solicitudes deben recibirse 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.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. 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.

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_indisponibilidad_secop_ii.pdf. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por la Secretaria de Desarrollo Institucional 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 5° del artículo 2° 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:

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA Y CONECTIVIDAD, COMPUESTOS POR DOS (2) SWITCHES ADMINISTRABLES, TRES (3) PUNTOS DE ACCESO INALÁMBRICO WI-FI 7 Y UNA (1) UPS DE 4 KVA, PARA EL FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN Y RESPALDO ELÉCTRICO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL 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
56112205	Adquirir elementos y equipos para el fortalecimiento de la Red LAN	Adquirir elementos y equipos para el fortalecimiento de la Red LAN	Adquirir elementos y equipos para el fortalecimiento de la Red LAN

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. OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:

- Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato, con suma diligencia y cuidado, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por municipio de Dagua y con fundamento en los respectivos soportes.
- Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Presentar las cuentas de cobro requeridas para el (los) pago (s) parciales o totales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.
- Mantener al municipio de Dagua, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al municipio de Dagua, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
- Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el municipio de Dagua, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.
- Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.
- Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del municipio de Dagua y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en el ofrecimiento.

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. Evitando dilaciones entrabamientos
- Hacer caso omiso a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
- Adelantar de manera diligente todas las actuaciones a su cargo para los actos de legalización, de perfeccionamiento, iniciación, ejecución y liquidación del contrato.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

- Entregar los elementos y/o equipos descritos en las especificaciones técnicas, los cuales deben ser de marcas reconocidas y agenciadas o reconocidas en Colombia, no marcas Genéricas.
- Los elementos y/o equipos deben tener garantía extendida, mínimo (2 años), que cubra Garantía por Defectos de Fabricación.
- Los elementos y/o equipos deben ser entregados e Instalados en cada puesto de Trabajo, acorde a las Normas Técnicas.
- Realizar tres (3) visitas técnicas de verificación con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de estos equipos, las cuales se deberán coordinar con el supervisor, dentro del término de ejecución del contrato
- Prestar soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención, durante el periodo de garantía de fabricación (2 años).
- PARAGRAFO: La instalación de los elementos y/o equipos debe estar a cargo de un Técnico en Sistemas y/o Electrónico (personal idóneo y calificado), acorde a las normas de SSGT aplicables, para ello, el oferente deberá contar con el personal requerido.
- PARAGRAFO PRIMERO: El tiempo de respuesta a la garantía de fabricación no debe ser superior a 24 horas contadas a partir del requerimiento de soporte o
- PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se compromete a atender las llamadas de mantenimiento correctivo, en un tiempo máximo de Dos (2) horas. Cuando se presente fallas generales o particulares en los equipos de Eléctricos; el contratista deberá dar soporte en sitio con personal certificado y experimentado en un tiempo no mayor a Cuatro (4) horas. Lo anterior, durante la vigencia del contrato
- PARAGRAFO TERCERO: En caso de que la reparación de un equipo demore más de cinco (5) días hábiles, el contratista deberá suministrar, un equipo o servidor de soporte, de iguales o superiores características técnicas al averiado durante el tiempo que dure la reparación, para lo cual el contratista deberá tener en sus instalaciones equipos de cómputo, de soporte para así realizar el reemplazo en la unidad donde pertenece el equipo.

- Se debe garantizar El soporte Técnico necesario dentro del horario de 08:00 a 17:00 horas y en los días hábiles, para lo cual debe tener permanentemente mesa de servicio o autoservicio con acceso vía web, número telefónico, correo electrónico, durante la vigencia del contrato
- Durante el periodo de garantía de fabricación, el contratista se comprometerá a reparar los equipos y dejarlos en perfecto estado de funcionamiento en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

El contratista deberá realizar la ejecución contractual conforme a la ficha técnica del proceso aportando su idoneidad y experiencia, ofreciendo productos y servicios de la mejor calidad con los estándares mínimos exigidos para el cumplimento del objeto contractual a decir:

ITEM	CANT	DESCRIPCION		
1	2	Access Point	Punto de acceso inalámbrico empresarial compatible con el estándar IEEE 802.11be (Wi-Fi 7) y compatible hacia atrás con estándares Wi-Fi anteriores. Debe operar, como mínimo, en las bandas de 2,4 GHz, 5 GHz y 6 GHz, sujeto a la regulación vigente para Colombia. Debe soportar tecnologías propias de Wi-Fi 7 como Multi-Link Operation (MLO), 320 MHz de ancho de canal cuando sea técnicamente y regulatoriamente posible, y modulación 4096-QAM. Debe contar con interfaz de red Ethernet de alta velocidad de mínimo 2,5 Gbps, alimentación mediante PoE y capacidad para gestionar múltiples usuarios y dispositivos simultáneamente. Debe permitir administración y configuración mediante plataforma de gestión local, web o sistema centralizado compatible. Incluye accesorios necesarios para instalación,	Se requiere fortalecer y ampliar la cobertura de la red inalámbrica institucional de la Alcaldía Municipal de Dagua, permitiendo mejorar la disponibilidad y calidad de la conectividad para funcionarios y demás usuarios autorizados, así como facilitar el acceso a los servicios y sistemas tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la entidad.

			montaje y puesta en funcionamiento.	
2	2	Switch	Switch de red administrable, de montaje en rack de 19 pulgadas, con mínimo 28 puertos Ethernet 10/100/1000 Mbps para conexión de dispositivos de red y mínimo 2 puertos SFP+ con capacidad de 10 Gbps para enlaces de alta velocidad. Debe permitir administración mediante interfaz web y/o CLI. Soporte de VLAN 802.1Q, incluyendo VLAN de gestión; control de tráfico mediante QoS; STP/RSTP/MSTP o tecnologías equivalentes; agregación de enlaces LACP; control de acceso a puertos; estadísticas y monitoreo del tráfico. Capacidad de operación continua y adecuada para ambientes institucionales. Debe incluir accesorios necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento.	Se requiere fortalecer la infraestructura de red cableada de la Alcaldía Municipal de Dagua, debido a la necesidad de contar con equipos administrables que permitan organizar, ampliar y gestionar de manera eficiente las conexiones de los diferentes dispositivos tecnológicos de la entidad, mejorar la distribución del tráfico de datos y facilitar la administración, monitoreo y seguridad de la red institucional.

3	1	UPS 4 kVA	Sistema de alimentación ininterrumpida UPS de capacidad mínima de 4 kVA, tecnología on-line de doble conversión, con regulación permanente de tensión y protección de los equipos conectados frente a variaciones, sobretensiones, interrupciones y perturbaciones eléctricas. Debe contar con salida de onda sinusoidal pura, regulación automática de voltaje y transferencia a batería sin interrupción de la carga. Debe disponer de baterías recargables de tecnología adecuada para uso institucional, con capacidad suficiente para proporcionar autonomía de acuerdo con la carga conectada. Debe incorporar bypass automático y/o manual, protección contra sobrecarga, cortocircuito, descarga profunda y sobretemperatura. Debe contar con pantalla o sistema de monitoreo que permita consultar estado de operación, carga, batería y alarmas. Debe disponer de interfaces de comunicación para monitoreo y gestión. Incluye baterías, cables, elementos de conexión y accesorios necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento.	Se requiere disponer de un sistema de respaldo y protección eléctrica para los equipos que conforman la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Dagua, con el fin de reducir los riesgos asociados a interrupciones, fluctuaciones y variaciones del suministro eléctrico que puedan afectar la disponibilidad, funcionamiento y vida útil de los equipos de red y demás componentes tecnológicos institucionales.

- El oferente deberá certificar por escrito que cuenta con toda la capacidad operativa, administrativa y logística para cumplir satisfactoriamente con el objeto del contrato, dentro de los términos, plazos y especificaciones técnicas señalados en el presente estudio previo. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, carga, descarga y entrega de los elementos objeto del contrato en el lugar que le indique el supervisor del mismo.

- La instalación de los elementos y/o equipos debe estar a cargo de un Técnico en Sistemas y/o Electrónico (personal idóneo y calificado), acorde a las normas de SSGT aplicables, para ello, el oferente deberá contar con el personal requerido.
- Los elementos y/o equipos descritos en las especificaciones técnicas, deben ser de marcas reconocidas y agenciadas o reconocidas en Colombia, no marcas Genéricas. Anexar Certificado.
- Los elementos y/o equipos deben tener garantía extendida, mínimo (2 años), que cubra Garantía por Defectos de Fabricación.
- Los elementos y/o equipos deben cumplir con las normas de eficiencia energética. Anexar Certificado.
- Se debe garantizar El soporte Técnico necesario dentro del horario de 08:00 a 17:00 horas y en los días hábiles, para lo cual debe tener permanentemente mesa de servicio o autoservicio con acceso vía web, número telefónico, correo electrónico.

3. 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.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. Tipo: Compraventa.

4.2. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del objeto a contratar será el Municipio de Dagua - Valle del Cauca, o donde el supervisor del contrato lo indique.

4.3. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal, y aprobación de las garantías a que haya lugar, previo cumplimiento de los

requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Forma de pago del Contrato El valor del contrato será cancelado mediante un pago total a la entrega de los elementos requeridos en la ficha técnica acorde a los valores unitarios consignados en la oferta aceptada y soportadas en el suministro efectivo y su respectiva instalación, previa constancia, previa presentación de cuenta de cobro o factura de venta, certificación de cumplimiento expedida por el funcionario encargado de la Supervisión del Contrato y constancia de pago de las obligaciones por conceptos de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales si a ello hubiere lugar.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.
Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Acreditación de cumplimiento de las obligaciones relativas al Sistema General de Seguridad Social: si se trata de persona jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social Integral (Pensión, Salud, ARL)
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
- Certificación Bancaria.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato.

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

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

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

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Pro Ancianos	4%
Pro Cultura	2%
Hospitales	1%
Pro Universidad	0.5%
Pro Deporte	1.5%
Pro justicia familiar	2%
Reteica	1%
Retención en la fuente	2,5 % o 3,5%
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 Consorcio o Unión Temporal.

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

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.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo con los recursos asignados por el Municipio de Dagua, el presupuesto al momento que se proyecta el estudio previo y previa aprobación del Ordenador del gasto, se calcula en la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00) M/CTE, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio del sector.

La ponderación de los precios esta soportada mediante la solicitud de cotizaciones que satisfacen la necesidad respecto a las especificaciones técnicas, tiempo de ejecución y volumen requerido por parte de la Administración Municipal.

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 unitarios, solicitó tres cotizaciones para adquisición de dichos elementos respecto de las cuales se obtuvo el siguiente valor promedio:

COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3
$ 35.241.090	$ 32.425.577	$ 31.333.333
	PROMEDIO $ 33.000.000	

Es preciso indicar que la entidad cuenta con disponibilidad presupuestal de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00).

NOTA 1: Las Propuestas económicas no podrán superar los valores unitarios estimados por la entidad, so pena de rechazo.

NOTA 2: El Municipio de Dagua sólo pagará los precios estipulados en el contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes y no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 3: Entre los impuestos que estarán a cargo de proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Estampillas municipales y departamentales. En caso de estar exento de este tributo, el proponente deberá aportar copia del acto mediante el cual se estableció dicha exención.

NOTA 4: Al formular la propuesta, el Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en su oferta, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 5: Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 1296
Fecha de Expedición: 16 de septiembre 2026
Valor: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00) M/CTE
Apropiación Presupuestal: 2.3.2.01.01.005.02.03.01.02.01

6.1. MONEDA DE LA OFERTA:

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

7. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

8. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

El Municipio de Dagua, a través del Equipo Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007,

y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta.

8.2. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en la presente invitación pública.

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES*".

El Municipio de Dagua – Secretaria de Desarrollo Institucional responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

8.3. 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 – Secretaria de Desarrollo Institucional, lo estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

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

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

En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a cualquier información contenida en la propuesta, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en los documentos anexos. El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la

invitación pública y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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

8.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES.

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los elementos requeridos por la Secretaria de Desarrollo Institucional del Municipio de Dagua, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos y el presente documento. Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales

8.5. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

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

9. FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

La Secretaria de Desarrollo Institucional del Municipio de Dagua, realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas, la primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

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

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

Bajo tal consideración el Municipio solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia

establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicará el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

9.1. OFERTA ECONÓMICA.

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

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

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

9.2. FACTORES HABILITANTES.

Los requisitos incluidos a continuación son HABILITANTES, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. La verificación de dichos requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo, en caso de que este no cumpla se aplicarán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4.

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

9.2.1. DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN LA CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE:

A) Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, en el cual demuestre el objeto social acorde con el objeto y las actividades a desarrollar en el presente proceso de contratación , quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo y se

deberá acreditar que su duración o vigencia no será inferior a la del plazo del contrato y dos (02) años más, además su creación no puede ser inferior a 5 años

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 y su registro (constitución) no puede ser inferior a 5 años.

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 representante legal del 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 representante legal del 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) Oferta Debidamente Firmada - 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.

I. **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.

J. 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:

i. 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.

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

iii. 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.

iv. 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.

v. 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.

vi. 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.

K. 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.

L. 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, las cuales deben estar relacionadas con el objeto del presente proceso.

M. 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.

N. Consulta en el REDAM

Consulta registro deudores alimentarios morosos, ley estatutaria 2097 de 2 de julio de 2021, decreto 1310 de 2022.

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.

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

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

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

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

- Mínimo tres (03) certificaciones de experiencia de contratos y/o o copia de contratos junto con al acta de terminación y/o liquidación a satisfacción, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan al objeto del presente proceso o guarden relacion, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por entidades oficiales

y/o privadas con las que haya contratado y cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

- Certificación donde se manifieste que el oferente tiene como experiencia mínima cinco (05) años o más (contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso). Lo anterior podrá demostrarse mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio. Con anterioridad no superior a (30) días previos al cierre del proceso.
- El oferente deberá certificar por escrito (Anexar certificación) que no se encuentra en el registro único de infractores ambientales RUIA.
- El oferente deberá certificar por escrito (Anexar certificación) que no se encuentra reportado con incumplimientos a contratos o en los últimos tres años o sancionado a la fecha en el Registro Único Empresarial - RUES

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

Información requerida en las certificaciones de experiencia:

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

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

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

Certificaciones con objetos contractuales amplios:

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

Certificaciones de consorcios o uniones temporales:

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

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

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

- ✓ Cuando el oferente sea socio integrante de otra sociedad PROPONENTE

- ✓ Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales, penales o disciplinarios.

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

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

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

12. DECLARATORIA DESIERTA

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

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

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

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

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

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

13. ADENDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co. En el evento que se 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 de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II, que utiliza para el efecto la Entidad.

14. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

15. EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ACEPTACION DE LA OFERTA

15.1. EQUIPO EVALUADOR

De conformidad con el manual de contratación del Municipio de Dagua y el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 del 2015, la Secretaria de Desarrollo Institucional, 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 lomodifiquen o adicionen.

15.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES:

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en la invitación pública, una vez se realice el cierre del proceso .El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazoque podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

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

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

15.2.1. Publicación del informe de habilitación:

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

Si las respuestas dadas a las observaciones, afectan el informe de evaluación de ofertas inicialmente publicado en el SECOP II, el Municipio de Dagua publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes.
En el evento que no se presenten observaciones al informe de evaluación o que las respuestas dadas no alteren el mismo, se procederá a aceptar la oferta seleccionada.

15.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

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

El Municipio de Dagua, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo. De igual manera podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

16. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

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

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

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

17. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

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

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información

publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitándola directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento.
No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas, para efectos de darle más celeridad al proceso de evaluación.

18. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

19. PRECIO ARTIFICIAL BAJO

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

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

21. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Los riesgos previsibles involucrados en este tipo de contratación, se refieren especialmente al cumplimiento del contrato, a la calidad del servicio y al pago salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en cuyo caso el contratista deberá asumir este riesgo, constituyendo a favor del Municipio de Dagua una garantía que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto

contratado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el término del contrato para amparar los siguientes riesgos.

22. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

1) CUMPLIMIENTO: Equivalente al Veinte por ciento (20%) 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 Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, su vigencia será el del término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

3) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Equivalente a 200 SMLMV y su vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

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

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

23. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

23.1. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

23.2. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.

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

23.3. Caducidad.

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

23.4. Interpretación, modificación y terminación unilateral.

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

23.5. Perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

23.6. Gastos del contratista.

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

23.7. Acta de inicio.

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

23.8. Jurisdicción nacional.

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

24. INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

KAROL VILLAREJO
Alcaldesa Municipal

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboro/Proyecto:	Jaime Anaya	Secretario Desarrollo Institucional	
Reviso:	Marcela Castrillon	Abogada Contratista	
Aprobó:	Ana Cecilia Bravo	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.			