PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 009 DE 2026

OBJETO:
APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO DURANTE LA VIGENCIA 2026 EN LA ALCALDÍA DE DIBULLA

OCTUBRE DE 2026

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCION.

El Municipio de Dibulla, pone a disposición de los interesados el presente Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para la "**APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO DURANTE LA VIGENCIA 2026 EN LA ALCALDÍA DE DIBULLA.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica y físicamente en la Calle 6 # 3 - 36, Palacio Municipal, y dirigida a la Oficina de Contratación, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 6:00 p.m.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía. El Pliego de Condiciones se encuentra conformado por las condiciones que deben seguir los Oferentes en la confección de sus ofrecimientos, y las reglas que el MUNICIPIO DE DIBULLA aplicará en su comparación, evaluación y posterior adjudicación o declaratoria de desierta.

1.2. INVITACION DE LAS VEEDURIAS CIUDADANAS.

El MUNICIPIO DE DIBULLA, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

Los Oferentes, dentro del presente proceso de selección, deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo No. 4, en el cual manifiestan su apoyo incondicional a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

Los costos y gastos en que incurran los interesados y Oferentes, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con su participación en el Proceso de Contratación, será por cuenta de los interesados y Oferentes.

El Municipio de Dibulla, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los Oferentes a efectos de participar en el proceso de selección.

1.5. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones en el desarrollo del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma electrónica Secop II.
Solo cuando exista indisponibilidad de la plataforma Secop II, se podrán hacer por medio de

correo electrónico oficinajuridica@dibulla-laguajira.gov.co.
El Municipio de Dibulla, solo responderá las comunicaciones que reciba por medio de la Plataforma Electrónica SECOP II.

1.6. IDIOMA

Todas las comunicaciones y documentos que hace parte de este Proceso de Contratación, deberán ser presentados y remitidos en idioma castellano.
Cualquier documento que se presente dentro de este Proceso de Contratación, que esté en lengua extranjera, debe ser traducido al castellano y presentarse junto con el original otorgado en lengua extranjera.

1.7. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS.

Los documentos presentados por los oferentes no requieren de legalización alguna salvo que se trate de documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales, que se regularan por las normas especiales que rigen la materia.

El Municipio de Dibulla, no valorara ni tendrá en cuenta aquellos documentos aportados por los oferentes que hayan sido otorgados en el extranjero, que no cumplan con las normas legales nacionales que regulen su valoración[1.]

1.8. DEFINICIONES

El presente pliego incorpora y acoge para todos los efectos, las definiciones y parámetros de interpretación desarrolladas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, y de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, se tendrán en cuenta y se incorporarán las definiciones propias relativas a la materia en particular, desarrolladas en el estudio previo.

1.9. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION.

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, vgr, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 ,1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.10. DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

La Selección Abreviada de Menor Cuantía, estará integrada por todos los Documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en la SUBSECCIÓN 3 – DEFINICIONES del Decreto 1082 de 2015. El MUNICIPIO DE DIBULLA, publicará en el SECOP. II, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015.

EL MUNICIPIO DE DIBULLA, mantendrá copia física de todos los documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, en la Oficina de Contratación

Los interesados podrán obtener copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones, previa consignación del valor correspondiente al número de folios que los integren, de acuerdo con las instrucciones que al respecto indique el mismo, y según lo dispuesto en el artículo 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso. La adquisición de copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones, no constituye requisito para participar en la Selección Abreviada de

Menor Cuantía. No obstante, EL MUNICIPIO, entregará la copia impresa de los Pliegos de Condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique la correspondiente solicitud, con copia de la consignación del valor que arroje el número de copias a entregar. En la solicitud de expedición de copia impresa de los Pliegos de Condiciones, deberá informarse lo siguiente:

a) Nombre y número de cédula de ciudadanía del solicitante (persona jurídica o natural interesada en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía).
b) Dirección y teléfono de notificación, y
c) Dirección de correo electrónico (si la tuviere).

EL MUNICIPIO, no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía, decida utilizar para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

1.11. CONSULTA Y ACCESO A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones, se podrán acceder y consultar por los medios dispuestos en este documento.

Los interesados, podrán formular observaciones al Pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía. EL MUNICIPIO, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Dichos documentos se publicarán en el SECOP II para consulta de los interesados.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y dentro de los plazos establecidos en el Cronograma, no generarán para EL MUNICIPIO DE DIBULLA la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Para la obtención de copia impresa de los mismos, los interesados deberán seguir lo dispuesto en el literal anterior.

1.12. INTERPRETACION DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

El l Oferente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP II, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los Pliegos de Condiciones, deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en el Pliego de Condiciones en su parte General y la Especifica se preferirá y aplicará lo previsto en esta última.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones, se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el día sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante Acto Administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para EL MUNICIPIO, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los

efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Oferente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL MUNICIPIO no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

1.13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

El presente proceso es susceptible de limitarse a Mipyme, una vez cumplidos los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, se seguirán las siguientes instrucciones:

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.18. y 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, si el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, cuyo umbral para limitar a Mipymes es de $533.287.768 en la vigencia 2025; La presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales de la jurisdicción territorial, que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas, se 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, para este caso la invitación pública del presente proceso de Selección.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. y subsiguientes del decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación podría estar limitado exclusivamente a Mipymes territoriales, de cumplirse los requerimientos exigidos.

1.14. MANIFESTACION DE INTERES-CONFORMACION DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

Dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, los posibles Oferentes deberán manifestar su interés en participar en el proceso de selección, con el fin de conformar una lista de posibles Oferentes. Para tal efecto, deberán realizarlo conforme los manuales y guías de Colombia compra eficiente, a través de la plataforma electrónica Secop II.

Si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés, EL MUNICIPIO DE DIBULLA, podrá hacer un sorteo de consolidación de Oferentes, para escoger entre ellos un número máximo a esté que podrá presentar oferta en el proceso de selección. La audiencia de sorteo de consolidación de los posibles Oferentes, se celebrará en la fecha fijada en el Cronograma del Proceso.

Si hay lugar al sorteo, el plazo de presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

Si el número es inferior a diez (10) interesados, todos los que manifestaron su interés, podrán presentar oferta.

Las manifestaciones de interés presentadas dentro del término establecido como persona natural o jurídica, no podrán de manera posterior presentar propuestas como consorcios o uniones temporales o incluir miembros distintos a aquellos que manifestaron de interés.

1.15. REGLAS PARA EL SORTEO DE CONSOLIDACION DE OFERENTES.

En el evento en que el número de posibles Oferentes sea superior a diez (10), EL MUNICIPIO, podrá dar paso al sorteo de consolidación de Oferentes para escoger de entre ellos, un número no inferior a diez (10), los que podrán presentar propuesta en el Proceso de Selección. De optar por ello, EL MUNICIPIO, publicará en el SECOP el día y la hora en que se efectuará la audiencia de sorteo para la conformación de la lista de Oferentes.
Las reglas para la realización del sorteo son las siguientes:

1- El sorteo se realizará mediante balotas.
2- Se elegirán diez (10) Oferentes.
3- La asistencia al sorteo no es obligatoria, no obstante, las personas que asistan a la audiencia extraerán las balotas de acuerdo al orden de llegada. Con respecto a las personas que no asistan la balota la extraerá en su turno el representante de la oficina de control interno.
3- La lista de consolidación de Oferentes del sorteo se publicará en SECOP.

NOTA: En el evento que no se llevará a cabo dicha audiencia de consolidación de Oferentes, se entenderá que quienes manifestaron interés se encuentran habilitados para continuar en el proceso.

1.16. FORMULACION DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES.

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

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

El MUNICIPIO únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el plazo señalado en el cronograma, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:
a) Identificación del proceso al que se refieren;
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c)Haber sido recibidas por el Municipio a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.
Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía[2].

1.17. EMISION DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS

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

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

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

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

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

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

1.18. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el MUNICIPIO, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

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

En caso de que la Plataforma SECOP II no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 0520808 para el resto del país.

Se recomienda enviar al correo oficinajuridica@dibulla-laguajira.gov.co antes de la hora limite para presentar ofertas un mensaje informando al MUNICIPIO de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta allegándola en físico a la siguiente dirección: (alcaldía de Dibulla) el día hábil siguiente al cierre hasta las 11:00 a.m. Cualquier persona puede solicitar al Municipio el rechazo de ofertas externas publicadas por la entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o

enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

1.19. REGLAS EN RELACION CON EL ENVIO Y RECEPCION DE CORREOS ELECTRONICOS.

No se aceptarán correos electrónicos o mensajes por fuera de la Plataforma Electrónica SECOP II.

1.20. REGLAS EN RELACION CON EL ENVIO Y RECEPCION DE DOCUMENTOS.

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido de la presente invitación, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

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

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

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

1.21. PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

El plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, entendido este como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el Cronograma del Proceso de Selección.

EL MUNICIPIO, cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles Oferentes, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

1.22. INFORMACION SOBRE IRREGULARIDADES.

Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos del MUNICIPIO, que se presenten durante o con ocasión del tramite del Proceso de Selección, podrán ser informadas a la Oficina de Contratación, o a la Oficina de Control Interno del Municipio, y a los demas organismos competentes.

La oficina de Control Interno del MUNICIPIO, esta ubicada en la calle 6 No.3-36, Palacio Municipal, y dirigida a la Oficina de Contratación, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m.
De igual manera, según lo dispuesto en el articulo 76 de la Ley 1474 de 2011, se podrán presentar quejas y denuncias de presuntos actos de corrupción en la página web del MUNICIPIO https://www.dibulla-laguajira.gov.co.

1.23. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la propuesta, el Oferente, deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a EL MUNICIPIO y así consten en el contrato.
Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos. EL MUNICIPIO, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

1.24. GARANTIA Y SEGUROS

Adicionalmente, el Contratista, deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.

II REGLAS APLICABLE A LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

2.1. PRESENTACION Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

2.1.1. FORMULACION DE LA PROPUESTA.

Podrán participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía:
a). Personas naturales o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza publica, mista o privada que se encuentren constituidas antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.
b). Uniones Temporales o Consorcios, conformados por personas naturales o jurídicas, en los términos previstos en los Pliegos de Condiciones.
Se reitera que solo podrán participar en la Seleccione Abreviada de Menor Cuantía quienes hayan manifestado interés y en el caso a que haya lugar al sorteo, los favorecidos en dicha diligencia de consolidación de Oferentes, siempre y cuando el MUNICIPIO decida realizarlo.

2.1.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

El Cierre del Proceso de Selección, se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma. El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II. El Proponente

registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.
Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, de la siguiente manera: I) Presentar un archivo que debe contener los Requisitos Habilitantes y la propuesta económica.

Las Ofertas se presentarán identificando el título del Proceso de selección de selección Abreviada de Menor Cuantía No. 002-2025.

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

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

2.1.3. OBJETO Y ALCANCE DE LA PROPUESTA.

El objeto, plazo, obligaciones y demás elementos específicos del Contrato a celebrar se consignan en este documento, de las que hace parte la Minuta del Contrato y en los anexos técnicos.
El Oferente, al elaborar su ofrecimiento, debe tener en cuenta que el mismo debe comprender y se debe sujetar a todos y cada uno de los puntos, elementos, términos, obligaciones, requisitos, condiciones y plazos contenidos en la Minuta del Contrato que forma parte de los Pliegos de Condiciones.

2.1.4. REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACION DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y PUNTAJES DE EVALUACION: EL MUNICIPIO, evaluara el cumplimento de los requisitos aplicables a la presentación de la oferta, su evaluación y adjudicación del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía con el criterio CUMPLE/NO CUMPLE y asignara puntos a las propuestas admisibles siguiendo las reglas que se establecen a continuación, además de las que aparezcan en el presente documento.

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la propuesta o para la asignación de puntos, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones
2. Si el Oferente, no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero EL MUNICIPIO localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última. Se exceptúa de esta regla aquellos requisitos que otorguen puntaje.
3. Si, ni en la propuesta, ni en el formato, aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la propuesta no será admisible, o no se le asignará puntaje en el aspecto en cuestión.
4. En el evento que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo habilitante, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, EL MUNICIPIO, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Oferente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, dentro de un plazo determinado, sin que ello implique mejora de la propuesta.

5. Si el Oferente, durante el plazo otorgado por EL MUNICIPIO, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será admisible
6. Sin perjuicio de la facultad de EL MUNICIPIO de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el Oferente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte de la misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.
7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada o adicionada una vez ocurrido el Cierre del Proceso de selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Oferente durante la etapa de evaluación, sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables, no representan mejora de la propuesta y no determinan que obtenga un puntaje superior al que habría obtenido de evaluarse con la información inicialmente consignada ella.
8. EL MUNICIPIO sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos de soporte idóneos, según lo que se establezca al respecto en los Pliegos de Condiciones.
9. Documentos soporte de la experiencia del Oferente. Si en este documento, se indica que para el cumplimiento de requisitos habilitantes y/o para la asignación de puntaje, el Oferente debe acreditar haber ejecutado o estar ejecutando contratos, proyectos u otras actividades de determinadas características, deberá hacerse aportando documentos soporte idóneos.

A fin de que se consideren idóneos, los documentos de soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre del contratante.

b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.

c) Objeto y/o alcance del contrato.

d) Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya tenido o tenga un valor, deberá poderse establecer el valor del contrato o la manifestación de que su valor fue superior a la cifra exigida para el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje (según corresponda).

e) Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya finalizado a determinada fecha, o que se encuentre vigente, deberá poderse establecer la fecha de finalización del contrato, o constancia de que el mismo se encuentra vigente, según corresponda.

f). La demás información que los Pliegos de Condiciones, indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Cuando se trate de la acreditación de experiencia en contratos, en donde el Oferente haya participado en una unión temporal o consorcio, la certificación dará cuenta del porcentaje de participación y de las actividades a su cargo, según se trate.

Los documentos de soporte de la experiencia del Oferente o de sus integrantes, deben haber sido expedidos por la entidad contratante (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato, a la que se suministró el bien o servicio), o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito.

10. Documentos soporte de la experiencia del Equipo de Trabajo: El Oferente en la propuesta para el personal de trabajo requerido, en caso de que aplique según las exigencias específicas del pliego de condiciones, deberá aportar:

La experiencia y títulos académicos de cada integrante del Equipo de Trabajo deberán ser acreditados con los documentos soportes pertinentes, así:

a) Identidad, nacionalidad y residencia: Se debe aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).

b) Títulos Académicos:

Se debe aportar copia del título académico obtenido. Quienes hayan obtenido el título académico en el extranjero deben aportar copia del permiso temporal para ejercer la profesión en Colombia (expedido por la autoridad competente), o aportar copia de la convalidación del título respectivo.

c) matrícula Profesional: Deberán aportar copia de la tarjeta profesional. No se aceptarán Matrículas o Tarjetas Profesionales "en trámite".

d) Experiencia: Se debe aportar documentación de soporte a través de la cual se acredite la experiencia de los integrantes del Equipo de Trabajo propuesto; en dicha documentación debe obrar la siguiente información:

1)Nombre del integrante del Equipo de Trabajo.
2)Nombre del Empleador, Contratante o Cliente.
3) Nombre y cargo de quien expide el documento soporte.
4) Funciones o actividades que ha desempeñado para el Empleador, Contratante o Cliente, siempre y cuando se exijan en las exigencias específicas del presente pliego.

11. El resto de información que deba obrar en los documentos soporte según se indique en el pliego de la selección Abreviada de Menor Cuantía.

Los contratos laborales o de prestación de servicios, u otros contratos civiles o comerciales que se aporten para soportar la experiencia deben ser expedidos por el Empleador, Contratante o Cliente, o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito, o deberán obrar en archivos públicos o de empresas del Sistema Integral de Seguridad Social.

El número de años o de meses de experiencia se determinará sumando los periodos (sin traslapos) que se relacionen en la propuesta y que se encuentren debidamente acreditados en la documentación de soporte.

De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 19 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición, las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional

12. El valor de los contratos, actividades o proyectos ejecutados o en ejecución a acreditar para el cumplimiento de requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, se debe expresar en pesos colombianos. De estar el contrato en moneda diferente, dicha moneda se deberá convertir a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa de Mercado publicada por la Superintendencia Financiera para la fecha de inicio del Plazo de la selección Abreviada de Menor Cuantía.

13. El factor multiplicador ofertado debe contar con máximo dos (2) dígitos decimales. (En caso que aplique).
14. De conformidad con la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales
15. Todos los cálculos que se realicen para efectos de determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de propuestas, asignación de puntaje, o para el desempate, serán aproximados, por exceso o por defecto, a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad, y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.
16. Los Oferentes deberán aportar los documentos adicionales que se exijan en los Pliegos de Condiciones y sus Anexos, según lo establecido en aquellas.
17. La integración y elaboración de la propuesta, y el aporte de la información y documentación soporte de la misma, es de exclusiva responsabilidad del Oferente. EL MUNICIPIO no está obligado a solicitar aclaraciones o documentación soporte.

2.1.5. EFECTOS DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DECLARACIONES DEL OFERENTE.

Al presentar propuesta, el Oferente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones y sus anexos. Las salvedades y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

Con la presentación de la propuesta, el Oferente, acepta y declara:
1). Que ninguna persona natural o jurídica distinta del Oferente (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la propuesta o en el Contrato que como consecuencia de ella se celebre.

2). Que su propuesta estará vigente por el término de tres (3) meses a partir de la fecha de Cierre del presente Proceso de selección Abreviada de Menor Cuantía, a menos que en el Cronograma del Proceso, se indique otro término. En todo caso, la propuesta, estará vigente durante todo el tiempo que se tome la selección del contratista.

3). Que tuvo acceso y conocimiento de los Documentos del Proceso; que conoció a través de la página del SECOP II o a través de copia física (impresa) de aquellos.

4). Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que EL MUNICIPIO dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.

5) Que los Pliegos de Condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.

6) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Pliegos de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones.

7) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Dibulla.

8) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en el Anexo Técnico No. 1.

9). Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como que acepta, la distribución y asignación de riesgos previsibles.

10). Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que EL MUNICIPIO, está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta conforme a las causales reguladas en el presente documento.

11). Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones y para obtener puntaje, será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

12). Que revisó cuidadosamente todo el régimen tributario nacional y territorial, que se encuentra vigente para la fecha de publicación de estos Pliegos de Condiciones y lo consideró e incluyó al momento de presentar su propuesta.

13). Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Oferente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

13.1. No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.

13.2. Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

13.3. Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la página del SECOP II o de documento impreso, todas las aclaraciones y adendas emitidas por EL MUNICIPIO a los Pliegos de Condiciones y que acepta su contenido y alcance.

14). Que los correos y mensajes electrónicos emitidos por EL MUNICIPIO, durante la selección Abreviada de Menor Cuantía y los enviados por el Oferente o por terceros a EL MUNICIPIO se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.

1**5).** Que reconoce y acepta que EL MUNICIPIO, no tendrá en cuenta ni evaluará documentos o información que no estén consignados en la propuesta impresa, y que, en caso de discrepancia entre la información contenida en el documento impreso de la propuesta, y la que aporta en medio magnético (CD o USB), prevalecerá la que obre en el documento impreso.

16) Que en caso de que su propuesta fuere calificada como la más favorable, se obliga a celebrar el Contrato cuya Minuta obra en los Pliegos de Condiciones, y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso.

17). Que, en su calidad de Contratista, asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.

18) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Proceso de selección y acepta la forma de pago prevista en la Minuta respectiva.

19). Que, en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Proceso de selección, lo notificará inmediatamente al MUNICIPIO, y acepta que por tal situación se extingue cualquier derecho que le otorgaría la circunstancia que su propuesta fuere calificada como la más favorable.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre de la selección Abreviada de Menor Cuantía, aquella (la propuesta) es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Oferente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta.

La circunstancia de que el Oferente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del presente Proceso de selección Abreviada de Menor Cuantía, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

2.1.6 UNA PROPUESTA POR OFERENTE

Cada Oferente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta.

II. ASPECTOS PARTICULARES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA: VALOR DEL CONTRATO, PLAZO, CRONOGRAMA DE PAGOS Y ANTICIPO.

3.1. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA:

El objeto de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No.009 de 2026, es la: "**APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO DURANTE LA VIGENCIA 2026 EN LA ALCALDÍA DE DIBULLA**

3.2. DESCRIPCION TECNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO:

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del Contrato que se derive del Proceso de selección Abreviada de Menor Cuantía, se encuentran consignados en el Estudio Previo y en Análisis del Sector, que forma parte de los Documentos del presente Proceso, así como también en el Pliego de Condiciones, que forma parte integral de los Documentos de la presente selección Abreviada de Menor Cuantía y del Contrato.

3.3. CLASIDICADOR CODIGO UNSPSC

El objeto del contrato esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

(F) servicios	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(10) servicios de asesoría de gestión	(15) servicios de consultoría de negocios y administración corporativa / apoyos a la gestión
(F) servicios	(93) servicios políticos y asuntos cívicos	(15) servicios de administración pública	(16) finanzas públicas y saneamiento fiscal
(F) servicios	(93) servicios políticos y asuntos cívicos	(15) servicios de administración pública	(15) administración pública (gobierno municipal)
(F) servicios	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(11) servicios de contabilidad, auditoría y teneduría de libros	(11) servicios de contabilidad y conciliación bancaria
(F) servicios	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(12) servicios jurídicos	(12) servicios de asesoría y representación jurídica
(F) servicios	(78) servicios de transporte, almacenaje y correo	(11) transporte de pasajeros por carretera	(18) alquiler de vehículos con conductor (camionetas)
(F) servicios	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(14) servicios de publicidad, medios y mercadeo	(11) publicidad exterior, impresos y producción audiovisual

3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL.

El valor estimado del contrato, es **CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO.M/CTE ($173.185.075).**incluido costos directos e indirectos, gastos legales y administrativos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, valor que resulta del análisis económico del sector.

ITEM	RESUMEN PRESUPUESTO	Vr TOTAL
1	ACTIVIDAD 1. APOYO A LA ESTRATEGIA DE MEJORAMIENTO DEL INDICE DE DESEMPEÑO FISCAL DE LA ENTIDAD	$ 76.735.800
2	ACTIVIDAD 2. IMPLMENTACIÓN DE JORNADAS DE GESTIÓN DE COBRO AL TERRITORIO	$ 96.449.275
	TOTAL	**$ 173.185.075**

ITEM	ACTIVIDAD 1. APOYO A LA ESTRATEGIA DE MEJORAMIENTO DEL INDICE DE DESEMPEÑO FISCAL DE LA ENTIDAD							
	DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TIEMPO/MES (Opcional)**	**JORNADA**	**V. UNITARIO**	**RENDIMIENTO**	**V. TOTAL**
1.1	**GESTION FINANCIERA PRESUPUESTAL Y CONTABLE**							**$ 20.400.000**
1.1.1	COORDINACIÓN DEL PROYECTO	UNIDAD	1	1,5	N/A	$ 4.800.000	100%	$ 7.200.000
1.1.2	ASISTENCIA PROFESIONAL PARA APOYAR EL PROCESO DE CONCILIACIÓN BANCARIA DURANTE LA VIGENCIA 2026, EJECUTADOS DENTRO DEL PLAZO DEL PROYECTO.	UNIDAD	1	1,5	N/A	$ 4.400.000	100%	$ 6.600.000
1.1.3	APOYO CONTABLE PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA	UNIDAD	1	1,5	N/A	$ 4.400.000	100%	$ 6.600.000
1.2	**GESTION FISCAL**							**$ 33.000.000**
1.2.1	ASESORÍA EN GESTIÓN FISCAL (CONTADOR PÚBLICO)	Unidad	1	1,5	N/A	$ 4.400.000	100%	$ 6.600.000
1.2.2	ASESORÍA EN GESTIÓN FISCAL DOS (2) (ABOGADO)	Unidad	2	1,5	N/A	$ 4.400.000	100%	$ 13.200.000
1.2.3	SERVICIOS TÉCNICO PARA EL APOYO ADMINISTRSTIIVO Y OPERATIVO COMO MENSAJERO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA	Unidad	2	1,5	N/A	$ 2.200.000	100%	$ 6.600.000
1.2.4	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ADMINISTRSTIIVO COMO FORMALIZADOR	Unidad	1	1,5	N/A	$ 4.400.000	100%	$ 6.600.000
						Subtotal 1		**$ 53.400.000**

ITEM	ACTIVIDAD 2. IMPLMENTACIÓN DE JORNADAS DE GESTIÓN DE COBRO AL TERRITORIO							
2	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TIEMPO/MES**	**JORNADAS**	**V. UNITARIO**	**RENDIMIENTO**	**V. TOTAL**
2.1	SERVICIO DE ALQUILER DE CABINA DE SONIDO, PANTALLAS LED Y PLANTA ELECTRICA A COMBUSTIBLE	Unidad	1	N/A	15	$ 1.250.000	100%	$ 18.750.000
2.2	SERVICIO DE ALQUILER Y INTALACIÓN Y	Unidad	1	N/A	15	$ 200.000	100%	$ 3.000.000

	DESINTALACIÓN DE CARPA CON AREA DE CUATRO METROS POR CUATRO METROS							
2.3	SERVICIO DE ALQUILER DE SILLAS	Unidad	25	N/A	15	$ 3.500	100%	$ 1.312.500
2.4	SERVICIO DE ALQUILER DE MESAS VESTIDAS	Unidad	5	N/A	15	$ 7.000	100%	$ 525.000
2.5	REFRIGERIOS QUE INCLUYE (EMPANADA Y/O DEDITO, JUGO TETRA PACK) PARA EL TALENTO HUMANO	Unidad	12	N/A	15	$ 12.000	100%	$ 2.160.000
2.6	ALMUERZOS (PROTEINA, CAROHIDRATO, ENSALADA Y JUGO) PARA EL TALENTO HUMANO	Unidad	12	N/A	15	$ 25.000	100%	$ 4.500.000
2.7	PACAS DE AGUA DE 300 MM POR 24 UNIDADES (PARA USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LAS JORNADAS)	Unidad	4	N/A	15	$ 10.000	100%	$ 600.000
2.8	ESTACIÓN DE CAFÉ QUE INCLUYE (TES, AROMATICA, CAFÉ, VASOS DESECHABLES, REVOLVEDORES Y AZUCAR)	Unidad	1	N/A	15	$ 350.000	100%	$ 5.250.000
2.9	DOTACIÓN DE CAMISETA Y GORRA PARA EL TALENTO HUMANO	Unidad	9	N/A	N/A	$ 95.000	100%	$ 855.000
2.10	PENDÓN 2x2 FULL COLOR ILUSTRATIVO TIPO ARAÑA	Unidad	1	N/A	N/A	$ 380.000	100%	$ 380.000
2.11	SERVICIO DE PUBLICIDAD: AFICHES ALUSIVOS AL EVENTO DE 50*35CMT PROPALCOTE FULL COLOR	Unidad	500	N/A	N/A	$ 6.812	100%	$ 3.405.993
2.12	SERVICIO DE PERIFINEO EN TERRITORIO	Unidad	2	N/A	15	$ 250.000	100%	$ 7.500.000
2.13	PLAN DE MEDIO DIGITALES INCLUYE GENERACIÓN DE CONTENIDO AUDIOVISUAL Y FOTOGRAFICO, PUBLICACIÓN Y SEGUIMIENTO	Unidad	3	N/A	N/A	$ 850.000	100%	$ 2.550.000
2.14	ALQUILER DE VEHICULO TIPO CAMIONETA PARA EL	Unidad	1	1	N/A	$ 11.500.000	100%	$ 11.500.000

	TRANSPORTE DEL TALENTO HUMANO INCLUYE CONDUCTOR Y COMBUSTIBLE							
2.15	CUÑAS RADIALES	Unidad	1	N/A	15	$ 322.000	100%	$ 4.830.000
						Subtotal 2		**$ 67.118.493**

SUBTOTAL - COSTOS DIRECTOS	**$ 120.518.493**
COSTOS INDIRECTOS	**$ 52.666.582**
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**$ 173.185.075**

El presente proceso de contratación se encuentra cobijado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **N:** 2609300011 del 30 de septiembre de 2026 , expedidos por la oficina de Presupuesto.

EL MUNICIPIO, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Oferente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

3.5. CRONOGRAMA DE PAGOS.

El MUNICIPIO DE DIBULLA pagara al contratista mediante pagos parciales según necesidad del servicio, teniendo en cuenta para ello las actividades que efectivamente el contratista haya ejecutado, aplicándole la amortización del porcentaje de anticipo que se llegue a girar. Los pagos se determinarán por el sistema de precios unitarios sin ajuste, siempre que cumpla las siguientes condiciones:

- Que el contratista levante un acta de entrega final de las actividades especificando: El tipo de actividades, las cantidades realizadas, su valor unitario, su valor total, el porcentaje de avance y el faltante frente a la cantidad de la actividad total requerida si a ello hubiera lugar, el periodo dentro del cual se realizaron las actividades, el número del acta y su fecha de elaboración, las observaciones y/o salvedades del caso, la firma del contratista y la firma del supervisor del contrato manifestando su recibo a satisfacción.
- Que el contratista entregue un archivo fotográfico donde se pueda constatar la realización de los trabajos, que incluya la fecha de la toma de la fotografía, en formato JPG.
- Que el contratista entregue la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales.
- Que el supervisor del contrato emita la respectiva certificación de entrega parcial de actividades o final, según sea el caso.
- Que se presente la cuenta de cobro y/o la factura respectiva por parte del contratista

ENTREGA DE ANTICIPO:

El Municipio de Dibulla, departamento de La Guajira, entregará el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato a título de anticipo, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.
b) Que se haya expedido por LA ENTIDAD CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal.
c) Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento y la de responsabilidad civil extracontractual, así como la Garantía de buen

manejo y correcta inversión del anticipo, y que estas se hayan aprobado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE.

d) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de LA ENTIDAD CONTRATANTE, una vez suscrita el acta de inicio.
e) Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes.
f) Que se presente la autorización escrita del supervisor para el desembolso del anticipo.

NOTA: La entrega del anticipo no constituye ni requisito ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del proyecto.

MANEJO DEL ANTICIPO:
El anticipo se manejará así: a) Una vez el supervisor haya aprobado el plan de inversión del Anticipo, el contratista deberá abrir una cuenta a nombre del proyecto para el manejo de los recursos que reciba título de anticipo, para asegurar que los desembolsos que se generen se inviertan en el cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con el plan de inversión del anticipo. b) El Municipio de Dibulla Departamento de La Guajira, girará el valor del anticipo a la respectiva cuenta bancaria, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que este haya presentado debidamente la cuenta de cobro correspondiente con todos sus soportes y siempre que el supervisor haya aprobado el desembolso respectivo. c) El anticipo será amortizado mediante deducciones del cincuenta por ciento (50%) sobre valor de las actas parciales y/o final que presente el CONTRATISTA, hasta la amortización total del anticipo otorgado. d) Los dineros del anticipo se entregan AL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección. e) El contratista deberá presentar junto con sus cuentas de cobro parciales un informe al supervisor del contrato que contenga una relación detallada del estado de la inversión del anticipo, indicando las sumas invertidas y comprometidas y sus correspondientes rubros acompañados con los documentos soporte respectivo. g) La entrega del anticipo está sujeta a la realización de todos los trámites presupuestales, administrativos, contables y financieros que se requieran.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO
El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual, entre los que se encuentran: la contratación del personal que se requiera para la prestación del servicio, los insumos que se requieren para la ejecución del contrato etc. los demás que se requieren para dar inicio a la ejecución del contrato. En todo caso, la entrega del anticipo encuentra justificación jurídica en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista.

En todo caso, la entrega del anticipo encuentra justificación jurídica en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista ejecute el proyecto de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad mínima exigida o una superior.

Pese a lo anterior, el oferente deberá presentar junto con su propuesta, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte de EL MUNICIPIO DE DIBULLA DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía

constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe al respecto rendido por el supervisor y/o superviso del contrato, y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista.

Los dineros del anticipo se entregan AL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección.

3.6. AJUSTE DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Si el valor del ofrecimiento económico, luego de la revisión aritmética correspondiente, resultare superior al presupuesto oficial.

3.7. LUGAR DE EJECUCION

Para efectos de establecer el domicilio del contrato el lugar de ejecución del contrato será el MUNICIPIO DE DIBULLA, incluyendo zonas rurales y resguardos indígenas.

3.8. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de **1.5 MESES O HASTA EL (31) TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, de expedición del registro presupuestal y presentación y aprobación de las garantías constituidas como requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento del contrato.

3.9. PROPUESTAS PARCIALES.

El MUNICIPIO no aceptara propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato. Las propuestas parciales no serán admisibles.

3.10. VISITA AL LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

La visita al lugar de ejecución del contrato no será obligatoria, en todo caso, la inasistencia a la misma no dará lugar a la presentación de reclamaciones posteriores que se fundamenten en el hecho de que el Contratista desconocía los detalles y condiciones de la(s) zona(s) en la(s) que se ejecutaría total o parcialmente el contrato.

4. LOS CRITERIOS DE SELCCION Y FACTORES DE DESEMPATE E INCENTIVOS.

4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los criterios de selección, son aquellos que permiten la escogencia de la oferta más favorable para EL MUNICIPIO. Los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007, la ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos en la contratación de las entidades estatales.

4.2. FACTORES DE DESEMPATE.

En el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, el orden se definirá con base en los siguientes criterios:

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad a:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

4.3. INCENTIVOS.

Los Incentivos en la contratación publica, con (I) Bienes y Servicios de origen nacional y aquellos considerados nacionales con ocasión a la existencia de trato nacional.

5. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACION DE LA OFERTA, SU EVALUACION Y ADJUDICACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes se verificarán con la anotación CUMPLE o NO CUMPLE, en esta primera etapa, del siguiente modo:

REQUISITOS HABILITANTES	ANOTACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA Y EQUIPO DE TRABAJO	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

5.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

En el proceso de contratación, pueden participar: (i)Personas Naturales o Jurídicas, nacionales o extranjeras y (i) consorcios o uniones temporales.

5.1.1.1. FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD, EXISTENCIA Y REPRESENTACION.

a) Carta de presentación de la propuesta suscrita por el representante legal del proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

b) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural.

c) Certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas. En caso de ser persona jurídica y el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, junta de socios, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Las personas jurídicas deberán acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato a suscribirse y un (1) año más. Similar condición se exige para todas las personas jurídicas que integren consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa de participación. caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el documento en forma independiente.

d) Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. La información contenida en el certificado deberá estar actualizada y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre de la Licitación. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente. La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soporte entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito. En el caso de consorcios o uniones temporales todos los consorciados y/o unidos temporalmente, de manera individual, deben estar inscritos en el RUP y contar con la clasificación correspondiente como se exige para los términos de la experiencia.

e) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

f) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas. Deberá ser aportado por el representante legal del proponente, así como de los representantes legales de cada integrante del proponente plural, en caso de que aplique.

g) Certificado de no inclusión en el registro de deudores alimentarios morosos del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica

h) Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar o certificado de definición de situación militar con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

i) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado en cada plataforma respectiva

j) Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado en la respectiva plataforma.

k) Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal respectivo, según corresponda.

l) Compromiso Anticorrupción. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre

con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

m) Garantía de seriedad de la oferta; el proponente deberá adjuntar a la propuesta la garantía de seriedad de esta, que podrá ser bancaria o una póliza de seguros, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para el efecto. Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo **2.2.1.2.3.1.6.**del Decreto 1082 de 2015. ***Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta.*** La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE DIBULLA identificado con NIT 825000134-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que no acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y de Mipymes en el sistema de compras públicas. Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y de Mipymes en el sistema de compras públicas. El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto de la convocatoria. La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por aseguradora como por tomador o afianzado.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
AMPARO	• El texto de la póliza deberá indicar textualmente el numero, año y objeto de la convocatoria.
FIRMAS	• La Póliza deberá encontrarse suscrita tanto por la aseguradora como por el tomador o afianzado.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación, y a solicitud del interesado, el Municipio devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados, dejando copia de esta dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto.

En el evento de que la Convocatoria sea declarada desierta, la garantía de seriedad de la propuesta y las copias de la propuesta, serán devueltos a todos los proponentes. En ningún caso el original de la propuesta será devuelto.

La garantía amparará en general los ofrecimientos hechos por el proponente dentro del proceso de selección en curso, y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente en el caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en este pliego de condiciones.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- La suscripción del contrato por el valor o valores corregidos por el Municipio, conforme a la verificación aritmética de la propuesta consignada en la evaluación económica.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito comprobados, el Municipio podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta para amparar las obligaciones anteriores y en especial en los siguientes eventos:

- Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente o cuando retire los ofrecimientos hechos.
- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato en el tiempo estipulado o no cumpla con los requisitos de legalización de este.
- Cuando el proponente que resulte favorecido con la adjudicación retire o se abstenga de cumplir con los ofrecimientos hechos.
- Cuando el proponente adjudicatario no acepte el valor corregido de su Propuesta.

n) Condiciones de aptitud legal requeridas para proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales):

- Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal donde se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por los representantes legales.
- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines, o que por lo menos el objeto social de uno de sus integrantes se ajuste al objeto de la presente convocatoria y que la duración de las sociedades que lo conforman no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la producción de los efectos del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como de la presentación de la propuesta, y la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o de la vigencia del contrato.
- Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De lo contrario, El Municipio asumirá que se presentan bajo la modalidad de consorcio.

- 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 de El Municipio.
- La designación de un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
- La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal especialmente tendrá la facultad de notificarse de la adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que el Municipio emita en el curso del proceso de selección, en la ejecución y en la liquidación del contrato, en el evento que resulten adjudicatarios y de presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal o consorcio como en el nombre sus integrantes.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a El Municipio dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad de la persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que El Municipio lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de estos pliegos de condiciones.
- Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
- En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

Nota 1: La propuesta que incumpla con alguno o algunos de estos documentos y que no se consideren esenciales para la evaluación, podrán ser solicitados por la Administración Municipal en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el plazo que señale la Administración Municipal, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas al no responder el requerimiento de la Administración Municipal.

o) **DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO** momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar (él o sus directivos), mediante documento escrito anexo a la propuesta que no se encuentran incursos en ninguna de las causales señaladas y ni presenta sanciones o multas pendientes de conformidad al nuevo código de Policía, para ejecutar el suministro y servicios objeto del presente contrato.

MIPYMES.

El presente proceso es susceptible de limitarse a Mipyme, una vez cumplidos los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, se seguirán las siguientes instrucciones:

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

Del Decreto 1860 de 2021, si el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, cuyo umbral para limitar a Mipymes es de $533.287.768 en la vigencia 2025; La presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales de la jurisdicción territorial, que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas, se 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, para este caso la invitación pública del presente proceso de Selección.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. y subsiguientes del decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación podría estar limitado exclusivamente a Mipymes territoriales, de cumplirse los requerimientos exigidos.

Personas Jurídicas Extranjeras
Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

Propuesta Por Intermedio De Un Representante
Si el proponente participa en el proceso por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el poder correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal y la aceptación por parte del representante, de conformidad con la ley.

5.1.2. EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA GENERAL:
El proponente deberá acreditar una experiencia general superior a cinco (5) años, verificables con su inscripción en la Cámara de Comercio. Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales cada uno de los miembros deberá cumplir con el requisito. En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil.

El artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, la entidad fija que, como criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, deberán acreditar experiencia igual o superior a cuatro (4) años, contados a partir del acto de inscripción de constitución en la respectiva cámara de comercio de la jurisdicción, según corresponda, como persona natural o persona jurídica. Lo anterior, como criterio diferencial en el aspecto de experiencia.

Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales se tomará como experiencia general la sumatoria de los miembros que la integran

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente (a título individual o integrante de la estructura plural) deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto o alcance principal haya consistido en la prestación de servicios de consultoría, asesoría o apoyo a la gestión en materia presupuestal, contable o de gestión de cartera o financiera en municipios o entidades públicas, se requiere que por lo menos un contrato aportado supere el 100% del presupuesto oficial del proceso expresado en SMMLV

Para el efecto, los contratos aportados deberán certificar o demostrar la realización de las siguientes actividades:

1. Acompañamiento, actualización o socialización en la aplicación de normativa contable o presupuestal o estatutos de cartera aplicables a entidades públicas.

2. Apoyo a las dependencias de hacienda o tesorería pública en la gestión integral del ciclo presupuestal o financiero

Así mismo, cada contrato aportado como experiencia específica debe estar inscrito por lo menos en (2) DOS de los siguientes códigos: Segmento, Familia y clases del Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 012 del 05 de mayo del 2014 emitida por Colombia Compra Eficiente, así:

Así mismo, cada contrato aportado como experiencia específica o general debe estar inscrito por lo menos en **DOS (2)** de los siguientes códigos: Segmento, Familia y clases del Registro Único de Proponentes (RUP así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) servicios	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(10) servicios de asesoría de gestión	(15) servicios de consultoría de negocios y administración corporativa / apoyos a la gestión
(F) servicios	(93) servicios políticos y asuntos cívicos	(15) servicios de administración pública	(16) finanzas públicas y saneamiento fiscal
(F) servicios	(93) servicios políticos y asuntos cívicos	(15) servicios de administración pública	(15) administración pública (gobierno municipal)
(F) servicios	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(11) servicios de contabilidad, auditoría y teneduría de libros	(11) servicios de contabilidad y conciliación bancaria
(F) servicios	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(12) servicios jurídicos	(12) servicios de asesoría y representación jurídica

(F) servicios	(78) servicios de transporte, almacenaje y correo	(11) transporte de pasajeros por carretera	(18) alquiler de vehículos con conductor (camionetas)
(F) servicios	(90) servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(10) servicios de banquetes y catering	(12) catering para eventos (almuerzos y refrigerios)
(F) servicios	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	(14) servicios de publicidad, medios y mercadeo	(11) publicidad exterior, impresos y producción audiovisual
(F) servicios	84) servicios financieros y de seguros	(11) servicios de contabilidad y auditorías	15) servicios de contabilidad

Consideraciones Adicionales a Las Experiencias:

En caso de propuestas presentadas bajo la forma de consorcio o uniones temporales, la experiencia contractual exigida deberá ser aportada por los miembros del consorcio o unión temporal y que sumada sea la experiencia mínima solicitada, que se señala en este ítem.

En caso de optarse por certificaciones, éstas deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante, de quien debe provenir el documento
b) Nombre del Contratista
c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
d) Número del contrato (si tiene)
e) Objeto del contrato
f) Valor del contrato expresado en pesos colombianos
g) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes, año).
h) Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación de este.
i) Nombre y firma de quien expide la certificación.
j) Especificar si se cumplió o no el contrato.

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

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

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

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

Si se llegase a presentar más de dos (2) experiencias, se tomará como base para el análisis aquella de mayor valor y las demás se tendrán como no aportadas.

El valor total de las experiencias se convertirá a SMMLV de la fecha de finalización de la ejecución.
En el caso que la certificación que se presente no cumpla con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.
No se aceptarán contratos por administración delegada ni los subcontratos hayan sido suscritos en virtud de un contrato estatal.

Cuando la experiencia acreditada se certifique mediante contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el municipio tomará para la verificación de la experiencia, el porcentaje de participación del miembro que lo aporta; por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal.

En caso de propuestas presentadas bajo la forma de consorcio o unión temporal sus integrantes deberán acreditar la experiencia contractual exigida, con el número máximo de contratos que se señala en este numeral.

EQUIPO DE TRABAJO PROFESIONAL:
El futuro contratista para la elaboración del "APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO DURANTE LA VIGENCIA 2026 EN LA ALCALDÍA DE DIBULLA " debe disponer del recurso humano idóneo para llevar a cabo las actividades requeridas.

El proponente deberá acreditar con la presentación de la propuesta, que cuenta para la ejecución del contrato con el personal idóneo, para lo cual presentará en la propuesta las hojas de vida, junto con los soportes correspondientes que acrediten la formación académica profesional y experiencia específica del equipo profesional responsable del desarrollo del contrato, ofreciendo el siguiente personal so pena de no ser habilitado técnicamente, conforme a los siguientes requerimientos:

PERFIL	EXPERIENCIA	CANTIDAD

COORDINADOR DE PROYECTO CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN	Experiencia general: Contar con mínimo de (10) años de Experiencia General, contados a partir de la tarjeta o matricula profesional. Experiencia especifica: Acreditar experiencia profesional en cargos de dirección o coordinación en el área de contabilidad dentro del sector público, con una duración en el cargo de un año	1
APOYO CONTABLE CONTADOR CON ESPECIALIZACIÓN	Experiencia general: Contar con mínimo (10) años de Experiencia General, contados a partir de la tarjeta o matricula profesional y resolución expedida por autoridad competente. Experiencia especifica: Acreditar experiencia profesional en el área de contabilidad dentro del sector público, con una duración en el cargo de un año	1
ASESORÍA EN GESTIÓN FISCAL (CONTADOR PÚBLICO)	Experiencia general: Contar con mínimo (05) años de Experiencia General, contados a partir de la tarjeta o matricula profesional y resolución expedida por autoridad competente. Acreditar experiencia profesional en el área de contabilidad dentro del sector público, con una duración en el cargo de un año	1

5.1.3. ACREDITACION DE ASPECTOS TECNICOS.

El oferente deberá cumplir como requisito técnico habilitante con lo siguiente:

5.1.3.1. CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TECNICAS MINIMAS.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. ANEXO

Incluir dentro de su oferta Una carta de aceptación de los requerimientos técnicos mínimos según anexo y cumplir Aceptación Total: Aceptamos expresamente, de manera incondicional y sin salvedad alguna, todos los Requerimientos Técnicos Mínimos definidos en los pliegos de condiciones y anexos técnicos del presente proceso de selección emitido por la Alcaldía Municipal de Dibulla.

Cumplimiento de Equipos, Insumos y Elementos: Nos comprometemos formalmente a dar estricto cumplimiento a las especificaciones y condicionamientos técnicos de los equipos, herramientas, insumos, logística, alimentación y medios publicitarios necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

El no cumplimiento de la especificación técnica, en las condiciones establecidas, llevará a la entidad a no saber qué servicio se les está ofertando, por lo tanto, no existirá ofrecimiento

5.1.4. CAPACIDAD FINANCIERA.

El MUNICIPIO hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

Todos los proponentes que demuestren interés e particular en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes el cual debe encontrarse actualizado y la información correspondiente verificada y en firme con corte a 31 de diciembre de 2025, con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato para lo cual los Oferentes o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) acreditar los indicadores estipulados en el presente estudio previo, mediante el registro único de Oferentes conforme al decreto 1082 de 2015 el cual deberá encontrarse vigente y expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso de selección el cual debe contener la información financiera del último año fiscal 2025 para quienes a la fecha de cierre hayan renovado el RUP.

Para los proponentes cuya inscripción tenga ocurrencia en la presente vigencia, se tendrá como valida para efectos de evaluación financiera, los indicadores financieros reportados en el RUP, siempre y cuando la información reportada no sea inferior a la vigencia 2025

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. Deberán presentar el Balance General acompañado de sus respectivas notas contables, y el Estado de Resultado de la vigencia 2025 firmados por el Representante Legal debidamente avalados con la firma del Contador Público y el Revisor Fiscal con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificados de antecedentes disciplinarios vigentes. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, y expresada a la tasa de cambio a diciembre 31 de 2025, acompañada de traducción simple al idioma español. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera en la cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre del año 2025.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de DIBULLA, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados.

COPIA DE LA DECLARACION DE RENTA DEL AÑO 2025: de conformidad al calendario tributario, si es del caso presentar la Declaración de Renta del año 2025

5.1.4.1. PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NACIONALES CON DOMICILIO Y SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para el presente proceso de selección los Oferentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

5.1.4.2. INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD FINANCIERA.

LIQUIDEZ: Activo Corriente/Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir sus obligaciones de corto plazo.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total/ Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.
Los cuales se evaluarán de la siguiente manera:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Liquidez (L=Activo Corriente/Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1,5
Nivel de Endeudamiento (E=Pasivo Total /Activo Total)	Menor o Igual a 38%
Razón de Cobertura de Intereses (RCI= Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a $\geq 16{,}67$ O INDETERMINADO

Nota 1: Para las propuestas en consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el Índice de Liquidez (IL) de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita. En este caso el IL del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Nota 2: Los Proponentes cuyos Pasivos Corrientes sean cero (0), no podrán calcular el Indiciador de Liquidez. En este caso el proponente CUMPLE el Indicador.

Nota 3: Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el Índice de Endeudamiento (IE) de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita. En este caso el IE del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Nota 4: Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará la Razón de Cobertura de Interés (RCI) de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita. En este caso el RCI del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura DE intereses. En este caso el PROPONENTE CUMPLE el Indicador, salvo que su utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de Cobertura de Interés.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para el caso de Oferentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Informe Financiero, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del PUC.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2023, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este estudio en cuanto a Oferentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del Oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

5.1.4.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP vigente, así:

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio=Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,22.
Rentabilidad Sobre Activo = Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual a 0,12.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

Nota 1: Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el Índice de Rentabilidad del Patrimonio (RP) de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita. En este caso el RP del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Nota 2: Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el Índice de Rentabilidad del Activo (RA) de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita. En este caso el RA del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes.

5.1.4.4. CONSIDERACIONES PARTICULARES.

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Oferentes (RUP), vigente, con información financiera a corte 31 de diciembre de 2024 salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.
Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Oferente, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

5.1.4.5. REQUISITO PARA PRESENTACION DE MONEDA EXTRANJERA.

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

I. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el Oferente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

5.2. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DEL SOBRE

El Cierre del Proceso de selección, se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma. En la hora señalada para la entrega de Ofertas, a través de la plataforma SECOP II. Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, EL MUNICIPIO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

5.3. EVALUACION DE OFERTAS

5.3.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACION DE LA OFERTA, HABILITANTES Y ACREDITACION DEL CUMPLIMEINTO DE LA FICHA TECNICA Y ASPECTOS TECNICOS.

EL MUNICIPIO, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas y los habilitantes, evaluar y calificar las Ofertas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las Ofertas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado: (i) los requisitos de presentación de Ofertas; (ii) los habilitantes exigidos en este documento y (iii) los documentos de acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica, quedarán habilitados para ser calificados según los factores de ponderación contemplado en el presente pliego de condiciones, que determinará el orden de elegibilidad de los Oferentes.

5.3.2. REQUISITOS DE PRESENTACION DE LA OFERTA

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas contenidos en el la Presentación y contenido de la Oferta- de los Pliegos de Condiciones.

5.3.3. REQUISITOS HABILITANTES

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos para los Oferentes, sujeto a las condiciones dispuestas en los Requisitos habilitantes.

5.3.4. ACREDITACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de la Ficha Técnica exigida para los Oferentes, sujeta a las condiciones dispuestas en la Acreditación de Ficha Técnica y el anexo del mismo.

5.3.5. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS TECNICOS.

EL MUNICIPIO designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas

Las Propuestas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado los requisitos de presentación de propuestas y los habilitantes exigidos en este documento, serán evaluados por el MUNICIPIO.

5.3.6. ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA.

Una propuesta será admisible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones.
Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de presentación de la propuesta y los habilitantes y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

5.3.7. REGLAS DE LA SUBSANABILIDAD.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6o y 7o del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5o y 6o de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, y acogiendo lo señalado en los últimos pronunciamientos del Consejo de Estado, el Municipio durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar hasta el término de traslado del informe de evaluación, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. (Parágrafo 1o, artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5o de la Ley 1882 de 2018).

En el evento en que el MUNICIPIO no advierta la ausencia de un requisito habilitante en la etapa de la primera evaluación, y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar inmediatamente lo advierta al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

EL MUNICIPIO DE DIBULLA, para delimitar lo concerniente a subsanación de requisitos habilitantes, tendrá en cuenta la posición del Consejo de Estado, asumida a través de sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: Carlos Alberto Zambrano. Exp: 29.855 y reafirmada a través de sentencia de fecha 29 de julio de 2015, Expediente 40.660, CP: Jaime Orlando Santofimio Gamboa, que en materia de subsanación sostuvo:

Lo anterior supone que lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta, lo cual está prohibido por el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

(...) Ahora, cosa distinta es que, a pesar de cumplir los requisitos habilitantes, la entidad encuentre falencias en la prueba aportada para acreditarlos o que los demás documentos requeridos en los pliegos de condiciones (desde luego que no incidan en la asignación de puntaje) generen dudas o ambigüedades. En estos casos es cuando, precisamente, se abre la posibilidad de "subsanar", enmendar o rectificar.

Lo anterior supone que lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte la entidad pública al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, a luz de la Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la asignación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar, pues lo que no se tiene no se puede corregir –reitera la Sala-."

NOTA 1: Los documentos exigidos para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

En estos procesos el informe permanecerá publicado en el Secop II durante tres (3) días hábiles, termino hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad estatal. Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

La subsanaciones se debe presentar por el secop II de la entidad

5.3.8. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Oferentes, EL MUNICIPIO podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Oferentes en estos casos, y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los Oferentes, no servirán para mejorar la propuesta de manera que se afecte la asignación de puntaje conforme a los Pliegos de Condiciones. EL MUNICIPIO tomará de las aclaraciones o explicaciones de los Oferentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Para evaluar la propuesta y para determinar el valor correcto de la misma en caso de yerros, inconsistencias, confusión o contradicción en ella, EL MUNICIPIO solicitará las aclaraciones necesarias y realizará las correcciones aritméticas pertinentes con base en aquellas, en tanto con ello no se violen los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

5.3.9. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJOS.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por EL MUNICIPIO, en su deber de análisis, de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al Oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe

recomendar rechazar la oferta[5] o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del Oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

5.3.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del Oferente no correspondan a circunstancias objetivas.
2. Cuando el respectivo Oferente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley.
3. Cuando el respectivo Oferente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones y este no sea subsanado por el proponente en los términos establecidos por el comité evaluador.
4. Cuando se verifique "la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente" que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, "para la comparación de las propuestas.[6]"
5. Cuando la conducta del Oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en el pliego de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales). v) se presenten por fuera de sobre cerrado. vi) se envíen por correo.
7. Cuando el Oferente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pagos al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.
8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
9. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.
10. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.
11. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.
12. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL MUNICIPIO, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
13. Cuando el Oferente no haya manifestado interés para participar en la selección Abreviada de Menor Cuantía o cuando no aparezca incluido en el orden de posibles Oferentes, si se ha producido la diligencia de sorteo.
14. Cuando se modifique el ofrecimiento económico en alguno(s) de su(s) ítem(s) o cantidad(es) o cuando se presente más de un ofrecimiento económico.

15. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.
16. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso de selección, por el mismo Oferente, por sí o por interpuesta persona o por cualquier integrante de un Consorcio o Unión Temporal que se presente ya sea como persona natural o jurídica o haciendo parte de otro consorcio, promesa de sociedad futura y/o Unión Temporal.
17. Los valores unitarios de cada ítem de la propuesta no podrán superar los valores unitarios del presupuesto oficial, so pena de rechazo.
18. Cuando los porcentajes del AIU superen de forma conjunta el valor establecido en el presupuesto oficial.

5.3.11. INFORME DE EVALUACION.

El Comité, emitirá y publicará un Informe de Evaluación – por 3 días hábiles-, en las fechas dispuestas en el Cronograma del Proceso de selección. De esta forma, los Oferentes, podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el Cronograma de la selección Abreviada de Menor Cuantía. Los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación.

Las observaciones al Informe de Evaluación se deberán presentar mediante correo electrónico o documento impreso, en el lugar, plazo y horario indicados en este documento.

Las observaciones al informe de evaluación presentadas en tiempo y lugar, serán resueltas en el acto que contenga la decisión de adjudicación o de declaratoria de desierta de la selección Abreviada de Menor Cuantía.

5.4. PONDERACION DE LAS PROPUESTAS

El Municipio debe evaluar las Ofertas de los Oferentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En la evaluación de las Ofertas el Comité Evaluador realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la tabla. La suma de los elementos de calidad y precio de la oferta dará como resultado un valor máximo de cien (100) puntos. El proceso de selección se adjudicará al Oferente que obtenga el mayor puntaje. Todos los cálculos que se realicen para efectos de la calificación se trabajarán con dos decimales.

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE FACTOR
ECONÓMICO	PROPUESTA ECONÓMICA	49.8	49.8
FACTOR CALIDAD	PLAN DE CALIDAD	40	40
FACTOR PUNTAJE ADICIONAL A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES SEGÚN DECRETO 1860 DE 2021	FACTOR PUNTAJE ADICIONAL A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES SEGÚN DECRETO 1860 DE 2021	0.2	0.2%

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	MANO DE OBRA, INSUMOS Y BIENES NACIONALES	10	10
TOTAL		**100**	**100%**

EVALUACION ECONOMICA (MAXIMO 49,8 PUNTOS)

PROPUESTA ECONOMICA

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos, de conformidad al Formato.

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

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

Se evaluará la propuesta económica únicamente de las Propuestas habilitadas Técnica, Jurídica y Financieramente y quienes hayan subsanado satisfactoriamente. Se verificará el valor total de la propuesta. Si este valor es mayor que el presupuesto oficial será descalificado y no les será aplicado el procedimiento.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.

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 decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento 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.

MÉTODO DE PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL.

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla - Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
….	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i = { (49,8) x (1 – (GPO -Vi /GPO)) para valores menores o iguales a GPO
(49,8) x (1 – 2((|GPO -Vi| /GPO)) para valores mayores a GPO

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las fórmulas se calcularán según el manual de Colombia Compra Eficiente, siguiendo sus parámetros. La Administración no corregirá las operaciones hechas por el proponente; solo las cotejará para corroborar el valor del costo total y de esta comparación, sólo aceptará una discrepancia de un CERO PUNTO CINCO (0.5%) POR CIENTO por exceso o por defecto, entre el valor del costo total propuesto y aquel verificado por el MUNICPIO.

A continuación, si el valor de la propuesta se encuentra fuera de este rango no será susceptible de evaluación, y la oferta se rechaza.

En esta etapa la propuesta será rechazada en los siguientes casos:

- Cuando no se anexe la Propuesta Económica en las condiciones solicitadas en el Pliego de Condiciones.
- Cuando la propuesta económica esté incompleta, es decir que no oferte las cantidades y/o los ítems solicitados sean modificados en su descripción o especificación técnica, o estén incompletos.
- Cuando se varíe en el cuadro de la propuesta la unidad de medida del ítem ofertado.
- Cuando se varíe la cantidad de uno o más ítems de los requeridos en el pliego de condiciones.
- Cuando la discrepancia del análisis del costo total exceda por efecto o por exceso la tolerancia permitida o supere el presupuesto oficial.
- Cuando el proponente no presente la totalidad de los ítems y/o precios unitarios o que alguno de ellos esté incompleto.

Para todos los efectos del cuadro de la propuesta, se debe ajustar al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los valores consignados en este formulario así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero inferior del peso. El MUNICIPIO no tomará como errores aritméticos la aproximación por decimales

FACTOR DE CALIDAD – PLAN DE CALIDAD (40 PUNTOS).

El proponente deberá entregar junto con su oferta un sistema de gestión de calidad, que deberá tener como mínimo los siguientes componentes:

A. Declaración de la política de gestión de calidad, salud ocupacional y medio ambiente, integral de la organización y su despliegue de objetivos de calidad, ambientales y S&SO.

B. El proponente deberá describir cual es el proceso o los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz del servicio, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad del servicio.

C. Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben

cumplir de cada norma internacional.

D. Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos:

i. El objeto y el alcance.
ii. Los recursos, documentos y registros.
iii. Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición.
iv. Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

E. Deberán anexar como mínimo los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de control de la información documentada.
- Procedimiento de comunicaciones.
- Procedimiento para compras y contratación de servicios.
- Procedimiento para la gestión de personal.
- Procedimiento producto y/o servicio no conforme.
- Procedimiento de acciones correctivas preventivas.
- Procedimiento de auditorías internas
- Procedimiento de gestión del Cambio.

Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y los respectivos formatos a utilizar.

El proponente presentará y desarrollará los siguientes:

F. Plan de seguridad industrial y salud ocupacional

1) Subprograma de Medicina preventiva y del Trabajo
2) Subprograma de Higiene Industrial
3) Reglamento de Higiene y seguridad Industrial.
4) Comité Paritario de Salud ocupacional /Vigía Ocupacional constituido.
5) Programa de mantenimiento.Manual de Inspecciones
6) Manual de Investigación de Accidentes.
7) Programa de mantenimiento preventivo – correctivo de máquinas y herramientas.

G. Plan de Manejo Ambiental Este deberá contener: (en caso que aplique)

1. Plan de gestión social-comunidad circundante.
a) Educación ambiental a los trabajadores.
b) Información y comunicación a la comunidad.
2. Programa de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional.
3. Programa de análisis de riesgos y plan de contingencia.
4. Programa de manejo de aguas residuales y de lluvias.
5. Programa de manejo de residuos sólidos.
6. Programa de señalización.
7. Programa de circulación peatonal y desviación de tráfico.
8. Programa manejo de cobertura vegetal.

I. Organización de los trabajos

Debe incorporarse a la oferta una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de las actividades objeto del convenio, en su inicio, planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre, basados en la metodología de Gerencia

de Proyectos, en la cual se diga cómo se desarrollarán las tareas a cargo del cooperante en cada una de las etapas de ejecución del proyecto mencionadas, teniendo en cuenta las siguientes áreas de conocimiento:

- ✓ Gestión de la Integración
- ✓ Gestión del alcance
- ✓ Gestión del tiempo
- ✓ Gestión de costos
- ✓ Gestión de calidad
- ✓ Gestión de Recursos Humanos
- ✓ Gestión de comunicaciones
- ✓ Gestión de riesgos
- ✓ Gestión de Adquisiciones
- ✓ Gestión de las partes interesadas.

- ✓ Programa de gerencia de proyecto
  - ✓ Metodología para la Ejecución de las Actividades Objeto del Contrato
  - ✓ Implementación Programa Integral de Gerencia de Proyectos

En caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones, el proponente se hará acreedor de los Puntos; Si no presenta el plan o si no se cumple obligatoriamente con el numeral 11 obtendrá cero (0) puntos, y si presenta un plan incompleto se le dará la calificación de acuerdo al puntaje que se indica para el componente que haya descrito, así:

Ítem	Cumple	Puntaje
A	Si	1.0 punto
B	Si	1.0 punto
C	Si	1.0 punto
D	Si	1.0 punto
E	Si	1.0 punto
F	Si	1.0 punto
G	Si	2.0 puntos
H	Si	1.0 punto
I	SI	1.0 punto
PUNTAJE TOTAL	**—**	**10.0 PUNTOS**

Desarrollo del Plan de Gestión de Calidad (MAX. 10 PUNTOS)

La Gestión de la Calidad del Proyecto incluye los procesos y actividades del proponente que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que durante la ejecución del proyecto satisfaga las necesidades por la cuales fue seleccionado.

El proponente presentará y desarrollará un Plan de la Calidad específico para el Proyecto bajo el enfoque de la NTCISO- 9001 Versión 2015, el plan de la calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la norma NTC-ISO 10005 (segunda actualización) "sistema de gestión de la calidad directrices para los planes de la calidad" del 2005- 09-14, así como lo dispuesto en el presente pliego de condiciones. De acuerdo con estas condiciones, se han definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados.

El documento conformado de acuerdo con el contenido antes expuesto dará una puntuación máxima de 5 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se otorgarán 0 puntos por cada título faltante.
- Si el proponente presenta cada uno de los títulos seguidamente mencionados, pero estos no están conformes con las directrices de la norma NTC-ISO 10005 y el pliego de condiciones o no son específicos para el proyecto se le otorgara a cada uno un puntaje según tabla anexa de puntuación.
-

TITULO	REQUISITOS		PUNTAJE	PUNT. TOTAL
Alcance	1	Declaración simple del propósito del plan de la calidad.	0,05	0,25
	2	Declaración simple del resultado esperado del plan de la calidad.	0,05	
	3	Aspectos del proyecto específico al cual se aplicará el plan de la calidad.	0,05	
	4	Limitaciones particulares de aplicabilidad del plan de la calidad.	0,05	
	5	Condiciones de validez del plan de la calidad	0,05	
Elementos de entrada para el plan de la calidad	1	Requisitos para el proyecto especifico	0,1	0,60
	2	Requisitos para el plan de la calidad Municipio Legales Reglamentarios	0,1	
	3	Evaluación de los riesgos para el proyecto especifico	0,1	
	4	Información sobre las necesidades de otras partes interesadas que utilizaran el plan de la calidad.	0,1	
	5	Otros planes de calidad pertinentes.	0,1	
	6	Cuando el proponente relacione otros planes necesarios para la ejecución del proyecto tales como planes ambientales, de salud, seguridad, etc	0,1	
	Los objetivos de la calidad deber ser establecidos en relación con:			
	1	Características de calidad para el proyecto específico.	0,1	

Objetivos de la calidad	2	Cuestiones importantes para la satisfacción del municipio o de otras partes interesadas.	0,1	0,40
	3	Oportunidades para la mejora de las prácticas de trabajo.	0,1	
	4	Cuando el proponente señale como se va a lograr el cumplimiento de dichos objetivos.	0,1	
	Nota: En caso de que los objetivos de la calidad no sean expresados en términos medibles, el puntaje asignado a este título será igual a la mitad del obtenido.			

Responsabilidades de la dirección	1	Se otorgará 1 punto por cada responsable definido para los literales establecidos en el numeral 5.5 de la norma NTC-ISO 10005 (segunda actualización). Cuando se señalen los canales de comunicación de aquellos involucrados en la implementación del plan de la calidad.	0,05	0,10
	2	Si los responsables descritos en el presente título no aparecen referenciados o señalados o enunciados en el organigrama presentado para el título de recursos, se dará una puntuación de O puntos al respectivo literal.	0,05	
Control de documentos y datos	1	Cómo serán identificados los documentos y datos.	0,1	0,50
	2	Por quién serán revisados y aprobados los documentos y datos.	0,1	
	3	A quién se le distribuirán los documentos y datos.	0,1	
	4	A quién se le notificara la disponibilidad de los documentos y datos	0,1	
	5	Como se puede obtener acceso a los documentos y datos.	0,1	
Control de de los registros	1	Cómo, dónde y por cuánto tiempo se guardan los registros (0,5 cada condición).	0,1	0,90
	2	Cuáles son los requisitos contractuales, legales y reglamentarios. (0,5 cada condición).	0,1	
	3	Cómo se van a satisfacer los requisitos contractuales, legales y reglamentarios. (0,5 cada condición).	0,1	
	4	En que medio se guardaran los registros.	0,1	
	5	Como se definirán y cumplirán los requisitos de elegibilidad, almacenamiento, recuperación, disposición y confidencialidad. (0,5 cada condición).	0,1	
	6	Métodos que se utilizaran para asegurar que los registros están disponibles cuando se requieran.	0,1	
	7	Que registros se proporcionaran al municipio, cuándo y porque medios. (0,5	0,1	

		cada condición).		
	8	El idioma en el que se proporcionaran los registros de texto.	0,1	
	9	Eliminación de registros	0,1	
Recursos	1	Definir la cantidad y tipo de recursos a utilizar durante el desarrollo del proyecto (materiales, recursos humanos, infraestructura y ambiente de trabajo). (0,5 cada condición).	0,1	1,00
	2	Relacionar las especificaciones nacionales y/o internacionales con las cuales los materiales o insumas tienen que ser conformes.	0,1	
	3	Relacionar las normas con las cuales los materiales o insumas tienen que ser conformes	0,1	
	4	Presentación del organigrama específico para el proyecto.	0,1	
	5	Presentación de los perfiles completos de todos los cargos que participaran en la ejecución del proyecto.	0,1	
	6	Describir la metodología que será utilizada por el contratista para calificar al personal que participa en el proyecto	0,1	
	7	Describir la forma como el contratista realizará seguimiento a su personal y verificará que el mismo cumple con sus obligaciones laborales	0,1	
	8	Descripción de las características importantes que incidan sobre el ambiente de trabajo y que puedan afectar la calidad de la prestación del servicio	0,1	
	9	Definición de las actividades en las que se controlará el ambiente de trabajo.	0,1	
	10	En esas actividades como se controlará el ambiente de trabajo	0,1	
Requisitos	1	Cuando haga referencia a los requisitos que deben ser cumplidos para asegurar la calidad del proyecto.	0,1	0,60
	2	Como son revisados los requisitos del proyecto	0,1	
	3	Cuando son revisados los requisitos del proyecto	0,1	
	4	Por quien son revisados los requisitos del proyecto	0,1	
	5	Indicar como se registrarán los resultados de la revisión de los requisitos	0,1	

	6	Indicar como serán resueltas las diferencias o ambigüedades que se presenten en los requisitos.	0,1	
Comunicación con el cliente	1	Indicar quien es el responsable de la comunicación con el municipio en casos particulares	0,05	0,25
	2	Relación de los medios a utilizar para comunicarse con el municipio	0,05	
	3	Indicar las vías de comunicación y los puntos de contacto con el municipio	0,05	
	4	Indicar los registros que se conservan de la comunicación con el municipio	0,05	
	5	Proceso a seguir cuando se reciba una felicitación o queja del municipio	0,05	
Compras	1	Indicar las características críticas de los productos o materiales comprados que afecten la calidad del proyecto.	0,1	1,00
	2	Indicar como se comunicarán dichas características a los proveedores para permitir su control adecuado.	0,1	
	3	Indicar los métodos de evaluación de proveedores	0,1	
	4	Indicar los métodos de selección de proveedores	0,1	
	5	Indicar los métodos de control a los proveedores	0,1	
	6	Indicar los métodos a utilizar para satisfacer los requisitos legales que apliquen al producto o material comprado	0,1	
	7	Indicar los métodos a utilizar para satisfacer los requisitos reglamentarios que apliquen al producto o material comprado	0,1	
	8	Método para comparar el producto comprado con los requisitos especificados.	0,1	
	9	Indicar que servicios o instalaciones serán contratados externamente.	0,1	
	10	indicar cuando serán o bajo qué circunstancias se solicitarán los planes de calidad de proveedores	0,1	
Producciónу prestación del servicio	1	Cuando se identifiquen los elementos de entrada que son importantes para asegurar la calidad en la prestación del servicio	0,1	1,40
	2	Cuando se identifiquen las actividades necesarias para asegurar la calidad de la prestación del servicio.	0,1	
	3	Cuando se identifiquen los resultados requeridos que aseguren la calidad en la prestación del	0,1	

		Servicio		
	4	Cuando se indiquen las etapas del proyecto	0,1	
	5	Cuando se Indiquen los procedimientos documentados (para cada etapa del proyecto).	0,1	
	6	Cuando se indiquen las herramientas que serán utilizadas para lograr cumplir los requisitos	0,1	
	7	especificados (para cada etapa del proyecto).	0,1	
	8	Cuando se indiquen los métodos que serán	0,1	
	9	utilizados para lograr cumplir los requisitos especificados (para cada etapa del proyecto).	0,1	
	10	Cuando se indiquen los equipos que serán utilizados para lograr cumplir los requisitos especificados (para cada etapa del proyecto).	0,1	
	11	Cuando se Indiquen los criterios de entrega que se deben cumplir para asegurar la calidad del servicio (para cada etapa del proyecto).	0,1	
	12	Cuando se indiquen los códigos y prácticas industriales que se deben cumplir para asegurar la calidad del servicio (para cada etapa del proyecto).	0,1	
	13	Cuando se indiquen como se va a garantizar el apoyo técnico inicial y continuo durante la ejecución del contrato.	0,1	
	14	Cuando se indiquen los detalles de cualquier calificación o certificación necesaria del personal que articulara en la prestación del servicio	0,1	
Identificación y trazabilidad	1	Indicar como se van a identificar los requisitos de trazabilidad.	0,1	0,90
	2	Indicar como se van a identificar los requisitos legales.	0,1	
	3	Indicar como se van a identificar los requisitos contractuales	0,1	
	4	Indicar como se van a identificar los requisitos reglamentarios.	0,1	
	5	Indicar como se van a incorporar dichos requisitos a los documentos de trabajo.	0,1	
	6	Indicar que registros se van a generar respecto a dichos requisitos	0,1	
	7	Indicar como se van a controlar dichos registros.	0,1	
	8	Indicar como se van a distribuir dichos registros.	0,1	
	9	Indicar los métodos específicos utilizados para la identificación del estado de	0,1	

		inspección ensayo.		
Propiedad del cliente	1	Indicar como se van a identificar los productos proporcionados por el municipio.	0,1	0,50
	2	Indicar como se van a controlar los productos proporcionados por el municipio.	0,1	
	3	Métodos a utilizar para verificar que los productos proporcionados por el municipio cumplen los requisitos especificados	0,1	
	4	Forma de controlar los productos no conformes proporcionados por el municipio.	0,1	
	5	Forma de controlar el producto dañado, perdido o inadecuado.	0,1	
Control del producto no conforme	1	Forma en la que se identificaran los productos no conformes	0,1	0,30
	2	Forma en la que se controlaran los productos no conformes	0,1	
	3	Definir las limitaciones específicas tales como el grado o tipo de reproceso que se permita.	0,1	
Seguimiento y medición	1	Enunciar las etapas en las cuales se aplicará la actividad de seguimiento y medición.	0,1	0,70
	2	Indicar los criterios de aceptación que serán usados en cada una de las etapas del proyecto.	0,1	
	3	Indicar los procedimientos de aceptación que serán usados en cada una de las etapas del proyecto.	0,1	
	4	Indicar las características de calidad a las que se les hará seguimiento y medición en cada etapa del proyecto.	0,1	
	5	Indicar el momento en el cual se realizarán los ensayos encaminados a la aprobación de diseños y/o de cada uno de las etapas del proyecto.	0,1	
	6	Criterios de validación del proyecto.	0,1	
	7	Criterios de liberación del proyecto	0,1	
Auditorias	1	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara el seguimiento a la implementación y eficacia del presente plan de la calidad.	0,1	0,60
	2	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara el seguimiento y verificación del cumplimiento de los requisitos especificados para la prestación del servicio.	0,1	

	3	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara la vigilancia a sus proveedores.	0,1	
	4	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara evaluaciones que le permitan retroalimentarse y así lograr cumplir las necesidades del municipio	0,1	
	5	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara auditorías al plan de calidad implementado para desarrollar la presente prestación de servicio	0,2	
TOTALES:				10,00

PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL-MAXIMO (10 PUNTOS)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán DIEZ (10) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

Esté factor se evaluará con fundamento en lo establecido en la Ley 816 de 2003 para el presente proceso, con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional y atendiendo la documentación aportada de acuerdo con el presente estudio previo así:

1. Cuando el proponente oferte servicios con el 100% personal nacional, en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignarán diez (10) puntos.
2. Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero, en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignarán cinco (5) puntos.
3. Cuando el proponente no presente anexo a su oferta el documento que certifique el apoyo a la industria nacional su puntaje será cero (0) puntos.

APOYO AL EMPRENDIMIENTO DE MUJERES (0,2 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de (0,2) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el FORMATO – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres y aportar la documentación requerida.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres y aportar la documentación requerida.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Entiéndase por emprendimiento y empresa de mujeres lo preceptuado en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a 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.

5.5. ADJUDICACION

5.5.1. ACTO DE ADJUDICACION.

EL MUNICIPIO DE DIBULLA adjudicará el Proceso de Selección, en el plazo establecido en el Cronograma del Proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. Esta decisión será notificada al Oferente favorecido y comunicada a los demás Oferentes a través de la página del SECOP II.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

5.5.2. CELEBRACION DEL CONTRATO.

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Oferente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que EL MUNICIPIO estime no cubiertos por la mencionada garantía.

5.5.3. DECLARATORIA DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

EL MUNICIPIO, podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los Pliegos de Condiciones, ninguna propuesta sea admisible. La declaratoria de desierta de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, se comunicará a través del SECOP y se notificará a los Oferentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5.5.4. DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS.

Al Oferente seleccionado, al igual que a los restantes Oferentes, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta, cuando esté perfeccionado el Contrato y se haya aprobado la Garantía Única de Cumplimiento, siempre que el primero hubiere aportado los demás documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato.

Habrá también lugar a la devolución de la garantía, cuando el acto administrativo por medio del cual EL MUNICIPIO declara desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía, quede en firme.

6. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS, ASIGNACION ENTRE LAS PARTES Y GARANTIAS EXIGIDAS.

6.1. RIESGOS DE LA CONTRATACION.

EL MUNICIPIO, e acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. (VER ANALISIS DEL SECTOR)

6.2. GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION Y US CONDICIONES.
Por la naturaleza del objeto del contrato, su cuantía y forma de pago, es suficiente la exigencia al contratista de la siguiente garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, conforme con los señalado en el Decreto 1082 de 2015. El proponente se obliga a constituir a favor del Municipio, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados.

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. Esta debe amparar los perjuicios sufridos por la entidad que se derivan de los hechos que se relacionan en el numeral 3 del articulo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.
- **CALIDAD DEL SERVICIO**: En atención a la naturaleza y obligaciones del contrato el valor de la garantía debe ser igual al 10% del valor del contrato. Debe estar vigente por un termino igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Debe amparar los perjuicios sufridos por la entidad que se derivan de los hechos que se relacionan en el numeral 6 del articulo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.
- **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** El valor de esta garantía debe ser equivalente al 100% del valor entregado a título de anticipo, la vigencia de esta garantía deber ser igual al plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: en cuantía de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), y una vigencia igual al plazo del contrato

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

7. TERMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO
Las condiciones que regirán el Contrato, serán aquellas que están desarrolladas en la Minuta del Contrato.

7.1. CESION DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y el inciso tercero del artículo 41 de la ley 80 de 1993, se podrá ceder el contrato o la participación de uno de los miembros del contratista, tratándose de consorcios y uniones temporales, sujeto a la aprobación previa y por escrito que disponga EL MUNICIPIO.

Cuando se presente una solicitud de cesión de contrato, EL MUNICIPIO, deberá evaluar las condiciones del propuesto cesionario, quien deberá cumplir con iguales o mejores condiciones a aquellas que le fueron calificadas al posible cedente, dentro del respectivo Proceso de Selección.

7.2. SUPERVISIÓN Y/O VIGILANCIA

La supervisión y vigilancia del contrato a suscribir, será ejercida por la **SECRETARIA DE HACIENDA** se hará bajo las normas aplicables a esta contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. La Supervisión tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

1. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
2. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
3. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
4. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato con el objeto de suscribir la correspondiente acta de inicio.
5. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia
6. Elaborar y tramitar el acta de recibo final.

Proyecto: **David Vasquez Suarez**
Abogado apoyo jurídico