MUNICIPIO DE MAGANGUE

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA – No. MC-023-2026
Ley 1474 de 2011 artículo 94 - Decreto 1082 de 2015 – Decreto 1860 de 2021

OBJETO:

CONTRATAR LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DE LOS PASILLOS DEL CENTRO CULTURAL CHICO CERVANTES DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

MAGANGUÉ, BOLÍVAR
NOVIEMBRE DE 2026

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ **NIT. 800028432-2**	**Vigencia: 01/01/2024**	
	INVITACION		
	MC-023-2026	**Versión: 01**	

CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA CONTRATACION ESTATAL PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCION"

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y la Ley 1757 de 2015, el MUNICIPIO DE MAGANGUÉ – DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR convoca a las veedurías ciudadanas, a las organizaciones comunitarias, a las organizaciones de la sociedad civil y a la ciudadanía en general para que ejerzan el control social sobre el presente proceso de selección, así como sobre el contrato que se derive del mismo, su ejecución, terminación y liquidación, de conformidad con los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución y la ley.

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad de vigilancia y control sobre la gestión contractual, formulando observaciones, recomendaciones y solicitudes de información relacionadas con el presente proceso de contratación, de acuerdo con las facultades previstas en la Ley 850 de 2003.

Toda la información relacionada con el presente proceso de contratación, incluyendo estudios previos, invitación pública, observaciones, respuestas, evaluación, aceptación de oferta y demás actuaciones, será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, garantizando los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información pública.

La Administración Municipal invita a los organismos de control, a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas y a la comunidad en general a realizar seguimiento permanente al presente proceso contractual, con el fin de fortalecer los mecanismos de transparencia, participación ciudadana y lucha contra la corrupción.

En desarrollo de los principios de transparencia, moralidad administrativa y responsabilidad que orientan la contratación estatal, los proponentes, contratistas y servidores públicos que intervengan en el presente proceso deberán actuar con observancia de los postulados de la buena fe, la ética pública y el respeto por el ordenamiento jurídico.

En caso de evidenciarse presuntas irregularidades, hechos de corrupción o actuaciones contrarias a la ley durante cualquiera de las etapas del proceso contractual, la entidad pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades competentes para que adelanten las investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales, penales o judiciales a que haya lugar.

Cuando la entidad determine la existencia de conductas que puedan afectar la transparencia, legalidad o moralidad del proceso de selección, podrá adoptar las medidas previstas en la normatividad vigente, incluyendo el rechazo de la oferta correspondiente, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

Así mismo, si durante la ejecución contractual se presentan hechos constitutivos de incumplimiento grave, fraude, corrupción o cualquier conducta que afecte los intereses de la Administración Municipal, la entidad podrá adelantar las actuaciones tendientes a la imposición de sanciones contractuales, declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, aplicación de la cláusula penal pecuniaria o declaratoria de caducidad, según corresponda y de conformidad con la ley.

RECOMENDACIONES

Antes de presentar su oferta, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido de la presente Invitación Pública, sus anexos, formatos, estudios previos y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.
2. Verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones previstas en la Constitución Política, la Ley y demás normas aplicables para contratar con entidades estatales.
3. Examine detalladamente las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas exigidas en la presente invitación pública y asegúrese de cumplir integralmente con ellas.
4. Revise la asignación de riesgos establecida por la entidad y evalúe adecuadamente las obligaciones y responsabilidades que asumiría en caso de resultar seleccionado.
5. Verifique el presupuesto oficial establecido para el proceso y presente su oferta económica dentro de los límites fijados por la entidad.
6. Reúna con suficiente anticipación la totalidad de los documentos exigidos para participar en el proceso y verifique que los mismos se encuentren vigentes al momento de la presentación de la oferta.
7. Elabore y presente su propuesta atendiendo estrictamente las instrucciones contenidas en la presente invitación pública.
8. Revise cuidadosamente la información registrada en su oferta antes de efectuar su presentación a través de la plataforma SECOP II.
9. Tenga presente la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso, teniendo en cuenta que las ofertas presentadas con posterioridad no serán tenidas en cuenta por la entidad.
10. Diligencie completamente los formatos y anexos exigidos por la entidad, evitando omisiones, inconsistencias o errores que puedan afectar la evaluación de su propuesta.
11. Toda observación, solicitud de aclaración, manifestación de interés o comunicación relacionada con el presente proceso deberá realizarse exclusivamente a través de la plataforma SECOP II dentro de los términos establecidos en el cronograma.
12. Ningún acuerdo, compromiso, promesa o manifestación verbal realizada con servidores públicos o terceros podrá modificar las condiciones establecidas en la presente invitación pública, los estudios previos o el futuro contrato.
13. La presentación de la oferta implica que el proponente conoce, acepta y se somete a las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas establecidas en el presente proceso de selección.
14. Con la presentación de la oferta, el proponente autoriza al Municipio de Magangué para verificar la información suministrada y efectuar las consultas que considere necesarias ante entidades públicas o privadas, con el fin de comprobar la veracidad de los documentos aportados.
15. Será responsabilidad exclusiva del proponente conocer y cumplir las condiciones tributarias, fiscales, laborales, comerciales y contractuales aplicables al objeto de la presente contratación.
16. La entidad recomienda verificar previamente el correcto funcionamiento de los mecanismos de acceso y presentación de ofertas en la plataforma SECOP II, con el fin de evitar inconvenientes técnicos al momento del cierre del proceso.

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-023-2026

El Municipio de Magangué – Departamento de Bolívar, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables, invita públicamente a las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

El presente proceso tiene por objeto contratar el:

“CONTRATAR LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DE LOS PASILLOS DEL CENTRO CULTURAL CHICO CERVANTES DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

Los interesados podrán consultar los estudios previos, documentos del proceso, cronograma, especificaciones técnicas y demás información relacionada con la presente contratación a través de la plataforma SECOP II, en donde igualmente deberán presentar sus ofertas dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

La participación en el presente proceso implica el conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en esta invitación pública, en los estudios previos y en los demás documentos que integran el proceso de contratación.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. DECRETO 1082 DE 2015 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO1860 DE 2021)

La **Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Económico del Municipio de Magangué**, en cumplimiento de los principios que orientan la función administrativa y la contratación estatal, y de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, procede a sustentar la necesidad de adelantar la contratación cuyo objeto es:

“CONTRATAR LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DE LOS PASILLOS DEL CENTRO CULTURAL CHICO CERVANTES DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR”.

El artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. A su vez, los artículos 70 y 71 de la Constitución disponen que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, y de incentivar a las personas e instituciones que desarrollen y fomenten las manifestaciones culturales, para lo cual resulta indispensable contar con espacios físicos adecuados.

De igual manera, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este contexto, corresponde al Municipio adoptar las medidas necesarias para conservar y mantener en condiciones adecuadas los bienes inmuebles de su propiedad, entre ellos los destinados a la prestación de servicios culturales a la comunidad.

El Centro Cultural Chico Cervantes de Magangué constituye un espacio esencial para el desarrollo de las actividades artísticas, culturales, formativas y comunitarias del Municipio, toda vez que en sus instalaciones se realizan talleres, ensayos, presentaciones, eventos y procesos de formación dirigidos a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores, y a él acuden de manera permanente artistas, gestores culturales, estudiantes y ciudadanía en general.

Como consecuencia de la exposición permanente de la cubierta a la lluvia, la radiación solar y las altas temperaturas propias de la región, y del deterioro natural producido por el transcurso del tiempo, la cubierta de los pasillos del Centro Cultural presenta fisuras, juntas abiertas y pérdida de su capacidad impermeable, lo que ocasiona filtraciones de agua, humedades y goteras en los pasillos de circulación.

De acuerdo con la evaluación realizada por la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Económico, se identificó la necesidad de intervenir aproximadamente trescientos sesenta metros cuadrados (360 m²) de cubierta de los pasillos y ochenta y nueve metros lineales (89 ml) de fisuras y juntas, mediante la limpieza y preparación de la superficie, el sellado de fisuras y juntas con masilla de poliuretano y la aplicación de un sistema impermeable compuesto por imprimante acrílico sellador y manto asfáltico.

Las intervenciones comprenderán las labores, suministros, instalación de materiales y demás actividades complementarias que resulten necesarias para su adecuada ejecución, de conformidad con las **condiciones técnicas, unidades, cantidades y especificaciones establecidas en el presupuesto oficial y demás documentos que integran el proceso contractual**, los cuales determinarán el alcance específico de las actividades a ejecutar.

La ejecución de estas actividades permitirá eliminar las filtraciones y humedades, proteger la estructura, los acabados, las instalaciones eléctricas y los bienes del Centro Cultural, garantizar condiciones de seguridad para quienes transitan por los pasillos y prevenir que las afectaciones existentes evolucionen hacia daños que posteriormente puedan requerir intervenciones de mayor alcance y generar mayores costos para el Municipio.

El mantenimiento oportuno de los bienes inmuebles de propiedad o al servicio de las entidades públicas constituye, además, una medida orientada a la adecuada conservación del patrimonio público. En consecuencia, resulta conveniente realizar intervenciones preventivas y correctivas que permitan preservar la infraestructura existente, prolongar la vida útil de sus componentes y garantizar que los espacios destinados a la prestación de servicios culturales se mantengan en condiciones adecuadas para su utilización.

Debe tenerse en cuenta, igualmente, que el estado físico del Centro Cultural incide directamente en la calidad de los servicios culturales que se ofrecen a la comunidad y en la seguridad de los usuarios, toda vez que las filtraciones y la humedad en los pasillos generan riesgo de caídas, deterioro de los acabados y afectación de los bienes y equipos culturales. Por ello, disponer de espacios adecuados, funcionales y debidamente mantenidos contribuye a la continuidad de los programas culturales del Municipio.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Magangué identifica la necesidad de adelantar el correspondiente proceso contractual para ejecutar la impermeabilización de la cubierta de los pasillos del Centro Cultural Chico Cervantes, de conformidad con el alcance, las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de ejecución y demás requerimientos establecidos en el presupuesto oficial y en los documentos que integran el proceso.

La contratación proyectada se considera, por tanto, necesaria, conveniente y oportuna, toda vez que permitirá corregir las filtraciones actualmente identificadas, conservar la infraestructura física del Centro Cultural, prevenir un mayor deterioro de sus componentes y mantener condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades culturales y la atención a la ciudadanía, especialmente durante la temporada de lluvias.

Como soporte de la necesidad anteriormente descrita, a continuación se presenta el registro fotográfico de la cubierta de los pasillos del Centro Cultural Chico Cervantes de Magangué, en el cual se evidencian las fisuras, juntas abiertas, desgaste del material impermeable y zonas de filtración que requieren intervención.

Las imágenes que se incorporan al presente estudio tienen carácter ilustrativo y permiten evidenciar el estado actual de algunos de los espacios que requieren intervención, complementando la

justificación técnica de la necesidad. **El alcance específico de las actividades, las cantidades y demás condiciones técnicas para su ejecución serán las establecidas en el presupuesto oficial y en los demás documentos técnicos que hagan parte integral del proceso de contratación**.

1.2. CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE OBRA

1.3. OBJETO: CONTRATAR LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DE LOS PASILLOS DEL CENTRO CULTURAL CHICO CERVANTES DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

El objeto contractual comprende la ejecución de las actividades necesarias para la impermeabilización de la cubierta de los pasillos del Centro Cultural Chico Cervantes de Magangué**, departamento de Bolívar**, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas, precios y demás condiciones establecidas en el presupuesto oficial y en los documentos que integran el proceso contractual.

La intervención estará orientada a recuperar la impermeabilidad de la cubierta de los pasillos y a eliminar las filtraciones existentes, e incluirá las siguientes actividades:

- **Preparación y limpieza: limpieza general de la cubierta, lavado a presión y retiro de polvo y material suelto (360 m²), y sellado de fisuras y juntas con masilla de poliuretano (89 ml).**
- **Aplicación de sistema impermeable: suministro e instalación de imprimante acrílico sellador y manto asfáltico sobre la cubierta de los pasillos (360 m²), incluidos traslapos, remates y demás actividades necesarias para su correcta terminación.**
- **Las cantidades de cada actividad serán las establecidas en el presupuesto oficial elaborado por la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Económico.**

Las actividades deberán ejecutarse garantizando una adecuada calidad de los materiales, correcta instalación y terminación de los trabajos, así como la protección de las áreas, elementos y bienes existentes durante la ejecución.

El contratista deberá disponer de la mano de obra, materiales, herramientas, equipos, transporte y demás recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas, incluyendo todos aquellos trabajos complementarios que resulten inherentes a los ítems previstos y que sean necesarios para su adecuada terminación, sin modificar el alcance ni las cantidades contractuales sin la correspondiente autorización.

La ejecución deberá realizarse de manera organizada y coordinada con la supervisión, teniendo en cuenta que el Centro Cultural se encuentra en funcionamiento, procurando minimizar las afectaciones al normal desarrollo de sus actividades culturales y a la atención de la ciudadanía.

En todo caso, las cantidades y especificaciones definitivas serán las establecidas en el **presupuesto oficial, las especificaciones técnicas y demás documentos del proceso**, los cuales harán parte integral del contrato

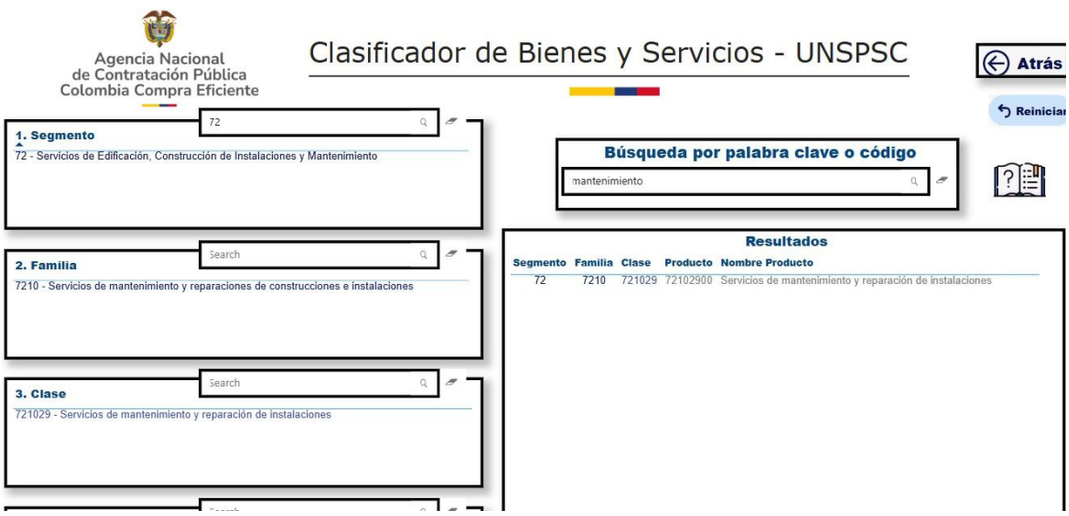
Las cantidades de obra establecidas en el presupuesto oficial corresponden a las estimaciones efectuadas por la Entidad con fundamento en las condiciones identificadas durante la etapa de planeación. No obstante, por la naturaleza de las actividades de impermeabilización, durante la ejecución podrán presentarse **mayores o menores cantidades respecto de los ítems inicialmente previstos**, cuando las condiciones reales de las áreas intervenidas así lo requieran.

Cualquier variación deberá estar debidamente justificada desde el punto de vista técnico y contar con la **verificación y autorización previa de la supervisión**, sin que ello implique la modificación del objeto contractual ni habilite al contratista para ejecutar unilateralmente actividades o cantidades no autorizadas.

En todo caso, el reconocimiento y pago se efectuará sobre las **cantidades efectivamente ejecutadas, recibidas a satisfacción y debidamente soportadas**, aplicando los precios unitarios establecidos en la oferta económica aceptada, y estará sujeto al valor y a las condiciones del contrato y a las modificaciones que, cuando legalmente corresponda, sean previamente formalizadas por las partes

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), adoptado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el objeto del presente proceso de contratación se encuentra identificado con los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	descripción
721029	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones



Los códigos anteriormente señalados corresponden a los bienes requeridos por la entidad para el desarrollo del objeto contractual denominado ***"CONTRATAR LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DE LOS PASILLOS DEL CENTRO CULTURAL CHICO CERVANTES DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"***, y permiten identificar adecuadamente el sector económico y el mercado de proveedores relacionados con la fabricación, confección, comercialización y suministro de prendas de vestir y calzado.

1.5. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Magangué pagará al contratista el valor del contrato mediante **un (1) único pago**, una vez se haya ejecutado y entregado a satisfacción la totalidad del objeto contractual, previo cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y contractuales establecidos para tal efecto.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

a) Cuenta de cobro o factura electrónica, según corresponda.

b) Informe final de ejecución del contrato debidamente suscrito por el contratista.

c) Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

d) Acta de terminación.

e) Acta de recibo final y cumplimiento a satisfacción.

f) Acta de liquidación del contrato, cuando haya lugar.

g) Certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

h) Certificación o planilla de pago que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando aplique, correspondiente al período de ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

El pago se efectuará dentro de los términos establecidos por la entidad, previa verificación del cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados y de la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

PARÁGRAFO PRIMERO. Serán por cuenta exclusiva del contratista todos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, estampillas municipales, estampillas departamentales y demás gravámenes que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, pago y liquidación del contrato, de conformidad con la normatividad vigente y con las disposiciones contenidas en el Estatuto Tributario Municipal de Magangué, las ordenanzas departamentales aplicables y demás normas que regulen la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El valor ofertado por el contratista deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, por lo que el Municipio no reconocerá sumas adicionales a las pactadas por conceptos no previstos o no incluidos dentro de la propuesta económica presentada.

PARÁGRAFO TERCERO. Una vez se encuentren debidamente suscritos por las partes todos los documentos requeridos para el trámite de pago, tales como factura o cuenta de cobro, informe final, certificación de cumplimiento, acta de terminación, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación y demás documentos exigidos por la entidad, el contratista deberá cargarlos oportunamente en la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y el Municipio de Magangué, con el fin de surtir el respectivo flujo de aprobación y trámite de pago. El incumplimiento de esta obligación impedirá el inicio del procedimiento administrativo para el desembolso de los recursos hasta tanto se realice el cargue completo de la documentación requerida.

1.6. TERMINO Y LUGAR DE CUMPLIMIENTO

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado por la Entidad.

El contrato se ejecutará en el Centro Cultural Chico Cervantes, Municipio de Magangué, departamento de Bolívar.

1.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. (NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. DECRETO 1082 DE 2015 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021).

El valor estimado del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($31.954.000)**, valor que incluye IVA, cuando haya lugar a ello, así como todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, gastos de personal, transporte, logística, materiales, utilidades y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Las estampillas, retenciones, contribuciones y demás tributos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato estarán a cargo del contratista, de conformidad con

la normatividad vigente y con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Municipal y demás disposiciones aplicables.

Para la presentación de la propuesta económica, los oferentes deberán tener en cuenta los valores máximos unitarios (precios techo) establecidos por la Entidad en el cuadro de cantidades y precios que forma parte integral de la presente Invitación Pública.

La propuesta económica deberá presentarse respetando tanto el presupuesto oficial total como los precios techo fijados para cada uno de los ítems. En consecuencia, serán rechazadas las ofertas que superen el presupuesto oficial o que excedan el valor máximo unitario establecido para cualquiera de los ítems requeridos.

Se entenderá que los precios ofertados incluyen todos los costos asociados a la ejecución del contrato.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VR. UNITARIO	VR. PARCIAL
	PREPARACIÓN Y LIMPIEZA				
1.1	Limpieza general, lavado a presión y retiro de polvo/material suelto	M2	360	$400	$144.000
1.2	Sellado de fisuras y juntas con masilla de poliuretano	ML	89	$8.000	$712.000
	APLICACIÓN DE SISTEMA IMPERMEABLE				
2.1	Suministro e instalación de imprimante acrílico sellador, incluye manto asfáltico	M2	360	$65.900	$23.724.000
			TOTAL COSTO DIRECTO		**$24.580.000**
			Administración	24%	**$5.899.200**
			Imprevisto	1%	**$245.800**
			Utilidades	5%	**$1.229.000**
			COSTO TOTAL DE LA OBRA (INCLUYE IVA)		**$31.954.000**

1.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. DECRETO 1082 DE 2015 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO1860 DE 2021)

El Municipio de Magangué cuenta con la apropiación presupuestal necesaria para atender los compromisos que se deriven del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en las normas presupuestales vigentes.

Para tal efecto, la entidad expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha	Valor
No. 26000533	05/10/2026	$31.954.000

El valor amparado mediante el citado Certificado de Disponibilidad Presupuestal respalda la contratación cuyo objeto es el **"CONTRATAR LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DE LOS PASILLOS DEL CENTRO CULTURAL CHICO CERVANTES DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"**.

La ejecución presupuestal del contrato estará sujeta a las disposiciones legales vigentes y a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), cuando a ello hubiere lugar.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir las obligaciones establecidas en la Constitución Política, las leyes civiles, comerciales, laborales y demás disposiciones que resulten aplicables a la naturaleza del contrato, así como las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, la Invitación Pública, el presupuesto oficial, las especificaciones técnicas, la oferta presentada y la comunicación de aceptación.
Sin perjuicio de las demás obligaciones inherentes al objeto contractual, el contratista estará especialmente obligado a:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar de manera integral, idónea y oportuna el objeto contractual, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos que integran el proceso de contratación y la oferta presentada.
2. Cumplir con el plazo de ejecución establecido y desarrollar las actividades necesarias para la correcta terminación y entrega de los trabajos contratados.
3. Acatar las instrucciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con el objeto y las condiciones contractuales.
4. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y de calidad ofrecidas y aceptadas por la Entidad.
5. Disponer, por su cuenta y riesgo, del personal suficiente, competente e idóneo requerido para la adecuada ejecución de las actividades contratadas.
6. Asumir todos los costos relacionados con el personal utilizado para la ejecución del contrato, incluyendo salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales a que haya lugar.
7. Mantener afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral al personal utilizado durante la ejecución contractual y acreditar el cumplimiento de dichas obligaciones cuando sea requerido por la Entidad.
8. Cumplir las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y adoptar las medidas de prevención necesarias para proteger al personal, servidores públicos, usuarios y demás personas que puedan encontrarse en las áreas objeto de intervención.
9. Suministrar al personal los elementos de protección personal requeridos de acuerdo con la naturaleza y riesgos asociados a las actividades que se ejecuten.
10. Adoptar las medidas necesarias para proteger las instalaciones, mobiliario, equipos, documentos y demás bienes existentes en las áreas intervenidas, evitando afectaciones derivadas de la ejecución de los trabajos.
11. Responder por los daños que, por acción u omisión imputable al contratista, su personal o sus dependientes, se ocasionen a los bienes de la Entidad o a terceros durante la ejecución contractual.
12. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo del contrato y adoptar, previa coordinación con la supervisión, las medidas necesarias para evitar retrasos o afectaciones.
13. Presentar oportunamente los informes, soportes, registros y demás documentos relacionados con la ejecución contractual que sean requeridos por el supervisor.
14. Mantener las áreas de trabajo en condiciones adecuadas de orden y limpieza durante la ejecución de las actividades y realizar el retiro de residuos, sobrantes, empaques y demás elementos generados por los trabajos.
15. Cumplir las disposiciones ambientales aplicables y realizar el manejo y disposición adecuada de los residuos generados durante la ejecución contractual.
16. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, informes, soportes y demás información que le corresponda aportar durante la ejecución contractual y para el trámite del pago.
17. Constituir, mantener vigentes, modificar, ampliar o prorrogar las garantías exigidas por la Entidad, cuando corresponda, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
18. Suscribir las actas y demás documentos requeridos durante las etapas de ejecución, terminación, recibo y liquidación del contrato, cuando haya lugar.
19. Comunicar oportunamente y con la debida justificación cualquier situación que pueda dar lugar a la solicitud de modificación, suspensión o prórroga del contrato, sin que la sola solicitud genere derecho alguno a favor del contratista.
20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y de los documentos que integran el proceso.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar las actividades necesarias para la impermeabilización de la cubierta de los pasillos del Centro Cultural Chico Cervantes de Magangué, de conformidad con el presupuesto oficial, las especificaciones técnicas y demás documentos que integran el proceso contractual.
2. Ejecutar las actividades de impermeabilización en las áreas determinadas por la Entidad, atendiendo las instrucciones impartidas por la supervisión y respetando las condiciones técnicas establecidas para cada actividad.
3. Suministrar, transportar, disponer e instalar, por su cuenta y riesgo, todos los materiales, insumos, herramientas, equipos, elementos y demás recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas, salvo aquellos que expresamente se establezca que serán suministrados por la Entidad.
4. Garantizar que los materiales e insumos utilizados sean nuevos, de buena calidad, aptos para el uso previsto y cumplan con las características y especificaciones técnicas exigidas

por la Entidad, **sin que pueda entenderse exigida una marca específica**, salvo las condiciones de compatibilidad técnica que resulten indispensables.

5. Ejecutar los trabajos de preparación, reparación, adecuación, instalación, aplicación, acabado y demás actividades complementarias que resulten necesarias para obtener una correcta terminación de las intervenciones previstas en el presupuesto oficial.
6. Verificar previamente las condiciones de las superficies, áreas y elementos sobre los cuales se realizarán las intervenciones y comunicar al supervisor cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de las actividades.
7. Realizar la protección previa de pisos, muros, puertas, ventanas, mobiliario, equipos y demás elementos existentes que puedan resultar afectados durante la ejecución de los trabajos.
8. Ejecutar las actividades procurando reducir al mínimo las afectaciones al normal funcionamiento del Centro Cultural Chico Cervantes, coordinando previamente con el supervisor las áreas y momentos de intervención cuando resulte necesario.
9. Implementar la señalización, aislamiento y demás medidas preventivas necesarias en las zonas objeto de intervención, especialmente cuando los trabajos se desarrollen en áreas con circulación de servidores públicos, contratistas o ciudadanos.
10. Garantizar una adecuada terminación y calidad de los trabajos ejecutados, corrigiendo por su cuenta y riesgo cualquier defecto, inconsistencia, daño o actividad que no cumpla con las especificaciones técnicas o que sea rechazada justificadamente por la supervisión.
11. Realizar, cuando resulte necesario para la correcta ejecución de las actividades, el retiro de materiales deteriorados, residuos, elementos reemplazados y demás sobrantes generados por las intervenciones, dejando las áreas debidamente limpias y habilitadas para su utilización.
12. Permitir y facilitar al supervisor el seguimiento y verificación de las actividades ejecutadas, cantidades realizadas, materiales utilizados y condiciones de calidad de los trabajos.
13. Informar al supervisor, antes de su ejecución, cualquier situación técnica encontrada en las áreas intervenidas que pueda requerir ajustes respecto de las condiciones inicialmente previstas, absteniéndose de ejecutar actividades adicionales o no previstas sin la correspondiente autorización de la Entidad.
14. Ejecutar las actividades conforme a las cantidades efectivamente requeridas y autorizadas durante la ejecución, teniendo como referencia el presupuesto oficial y **sin exceder el valor total del contrato ni modificar su objeto**, salvo que exista la correspondiente modificación contractual debidamente justificada y perfeccionada conforme a la normativa aplicable.
15. Llevar el control de las actividades y cantidades ejecutadas y suministrar al supervisor la información necesaria para verificar su correspondencia con el presupuesto oficial.
16. Presentar un informe final de ejecución que contenga, como mínimo, la descripción de las actividades realizadas, las cantidades ejecutadas, registro fotográfico del antes, durante y después de las intervenciones y demás soportes requeridos por la supervisión.
17. Entregar a satisfacción de la Entidad la totalidad de las actividades ejecutadas, garantizando que las áreas intervenidas queden en adecuadas condiciones de funcionamiento, conservación, presentación, limpieza y seguridad.
18. Corregir, dentro del término establecido por el supervisor, las actividades que presenten deficiencias de ejecución o calidad imputables al contratista, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio.
19. Responder por la calidad de los trabajos, materiales y elementos suministrados durante el término establecido contractualmente y en las garantías exigidas por la Entidad.
    Cumplir las demás actividades y obligaciones de carácter técnico que resulten necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que se encuentren comprendidas dentro del alcance, presupuesto oficial, especificaciones técnicas y demás documentos del proceso

Para todos los efectos legales la presente convocatoria y el contrato que se celebre se sujetaran a la Ley 1474 de 2011 en su Art. 94, el cual adiciona el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 que justifican la escogencia de la presente Invitación Publica de MÍNIMA CUANTÍA.

1.4. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR. PROPONENTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, personas jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal legalmente establecida en Colombia, así como los consorcios y uniones temporales legalmente constituidos o que se constituyan para presentar oferta, que tengan capacidad para contratar, cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en la presente Invitación Pública y cuyo objeto social o actividad económica guarde relación con el objeto del presente proceso contractual.

Los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia exigidos por la entidad, así como la capacidad para ejecutar el objeto contractual denominado:

"CONTRATAR LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DE LOS PASILLOS DEL CENTRO CULTURAL CHICO CERVANTES DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR".

No podrán participar quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar con entidades estatales, previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

La presentación de la oferta implica la manifestación expresa por parte del proponente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales anteriormente señaladas y que cuenta con la capacidad jurídica para contratar con el Municipio de Magangué.

1.5. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Los proponentes deben manifestar expresamente en la carta de presentación de la propuesta, que no se encuentran incursos en ninguna de las INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES establecidas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993 y Ley 734 de 2002. En el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevivientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

1.6. DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Las comunicaciones enviadas por las proponentes relacionadas con el proceso de contratación deben hacerse únicamente a través de la plataforma del SECOP II. Los interesados en el proceso de contratación bien sean entidades estatales o proponentes, deben relacionar sus observaciones a los documentos del proceso a través de la plataforma SECOP II.

Todas las comunicaciones entre la entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II. Para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/proveedores y cargarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por la Entidad con el fin de facilitar su estudio y con base en las especificaciones establecidas en los documentos del presente proceso**.**

La Administración por su parte enviará la correspondencia en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, a través de la opción de mensaje público en la plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la evaluación de las ofertas y la subsanación de requisitos, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de contratación al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

Los términos fijados en el presente proceso son perentorios y se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente lo contrario, al tenor de lo dispuesto por el artículo 62 de la Ley 4 de 1913 - Código de Régimen Político y Municipal y el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1991

1.7. REVISIÓN DE DOCUMENTOS POR EL PROPONENTE

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente invitación y especificaciones técnicas e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan influir en el costo o el tiempo de la prestación de servicio objeto de la presente convocatoria.

1.8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de estas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de concurso de méritos, son a cargo de los interesados y proponentes del mismo**.**

1.9. EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDADES POR LA INFORMACIÓN

La única información oficial que deberá ser considerada por los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas será aquella contenida en los documentos del proceso de selección MC-015-2026, así como en las adendas y demás actuaciones que sean publicadas por la Entidad a través de la plataforma SECOP II.

Los proponentes serán responsables del adecuado manejo y uso de la información suministrada por la Entidad durante el desarrollo del proceso contractual, debiendo observar las disposiciones constitucionales y legales vigentes en materia de propiedad intelectual, confidencialidad y protección de la información. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a las sanciones previstas en el ordenamiento jurídico.

Igualmente, los proponentes serán responsables por la veracidad, integridad, exactitud y actualidad de toda la información y documentación que aporten en cualquier etapa del proceso de selección.

La Entidad se reserva el derecho de verificar por cualquier medio legal la información suministrada por los proponentes. En caso de que la información aportada no pueda ser verificada, resulte inconsistente, inexacta, incompleta o no corresponda a la realidad, o cuando las referencias suministradas no permitan su validación, la Entidad podrá abstenerse de tener en cuenta dicha información para efectos de la evaluación de la oferta, sin perjuicio de las demás consecuencias legales a que haya lugar.

La presentación de la oferta constituye manifestación expresa del proponente de que la información aportada es veraz y susceptible de verificación por parte de la Entidad.

1.10. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN:

El cronograma que regirá el presente proceso de contratación será el publicado en la plataforma SECOP II, junto con las modificaciones que eventualmente se realicen mediante adenda o aviso, los cuales harán parte integral de la presente invitación pública.

Dentro de los términos establecidos en el cronograma, la Entidad podrá expedir las adendas que considere necesarias para aclarar, corregir, complementar o modificar las condiciones del proceso de selección. Dichas adendas serán publicadas en SECOP II y deberán ser observadas y tenidas en cuenta por los interesados para la elaboración y presentación de sus ofertas.

Los interesados serán responsables de consultar permanentemente la plataforma SECOP II durante el desarrollo del proceso, con el fin de conocer oportunamente las actuaciones, comunicaciones, avisos, adendas y demás documentos que expida la Entidad.

Cuando por razones debidamente justificadas los plazos inicialmente previstos resulten insuficientes para efectuar la verificación de las ofertas, resolver observaciones, realizar requerimientos o adelantar cualquier actuación necesaria para garantizar la adecuada selección del contratista, la Entidad podrá modificar el cronograma mediante aviso o adenda publicada en SECOP II, indicando las razones que sustentan dicha modificación y las nuevas fechas que regirán el proceso.

Las modificaciones al cronograma surtirán efectos a partir de su publicación en la plataforma SECOP II y serán de obligatorio cumplimiento para todos los interesados y proponentes.

1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME: (Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015**, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación es inferior a **ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)**, la convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la normativa vigente.

Para que proceda la limitación, la Entidad deberá recibir **por lo menos dos (2) solicitudes válidas de Mipyme colombianas**, con mínimo un (1) año de existencia, presentadas dentro del término establecido para tal efecto en el cronograma del proceso.

De conformidad con las disposiciones vigentes y teniendo en cuenta el lugar de ejecución del contrato, las solicitudes podrán estar dirigidas a que la convocatoria sea limitada a:

- **Mipyme colombianas – ámbito nacional.**
- **Mipyme colombianas con domicilio en el Departamento de Bolívar – ámbito departamental.**
- **Mipyme colombianas con domicilio en el Municipio de Magangué – ámbito municipal.**

Cuando se pretenda una limitación territorial, la misma deberá corresponder al departamento o municipio en donde se ejecutará el contrato. Para el presente proceso, el lugar de ejecución corresponde al **Municipio de Magangué, Departamento de Bolívar**.

SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Los interesados en solicitar la limitación de la convocatoria deberán presentar su solicitud dentro del término establecido en el **cronograma del proceso**, utilizando obligatoriamente el **FORMATO ANEXO – SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES** dispuesto por el Municipio de Magangué con la presente Invitación Pública.

El formato deberá encontrarse **debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según corresponda**, de conformidad con las reglas establecidas en la normativa vigente para acreditar la condición de Mipyme.

En dicho formato, el interesado deberá manifestar expresamente su **condición de Mipyme colombiana** y señalar el ámbito respecto del cual solicita la limitación de la convocatoria, esto es: **nacional, departamental – Bolívar o municipal – Magangué**.

Con la solicitud deberá anexarse el **Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio competente con fecha de expedición no mayor a 30 dias**, mediante el cual la Entidad verificará la existencia de la persona jurídica, su antigüedad, representación legal y **domicilio principal**, especialmente para efectos de determinar la procedencia de una eventual limitación territorial.

La condición de Mipyme deberá encontrarse acreditada en el **FORMATO ANEXO – SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES**, suscrito en los términos anteriormente señalados y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Para efectos de la limitación, únicamente serán tenidas en cuenta las solicitudes que hayan sido **presentadas oportunamente, debidamente diligenciadas y acompañadas de los documentos requeridos**.

VERIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Vencido el término establecido en el cronograma para la presentación de solicitudes, el **Municipio de Magangué verificará las solicitudes de limitación a Mipyme y los documentos aportados para acreditar dicha condición**, de conformidad con los requisitos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021.

La Entidad verificará, entre otros aspectos:

- Que la solicitud haya sido presentada dentro del término establecido.
- Que se haya utilizado el **Formato Anexo dispuesto por la Entidad**.
- Que el formato se encuentre debidamente diligenciado y suscrito por quienes corresponda.
- Que se encuentre acreditada la condición de **Mipyme colombiana**.
- Que la Mipyme cuente con **mínimo un (1) año de existencia**.
- Que se haya anexado el correspondiente **Certificado de Existencia y Representación Legal**.
- Cuando se solicite limitación territorial, que el **domicilio principal** corresponda al ámbito territorial solicitado, esto es, al **Departamento de Bolívar o al Municipio de Magangué**, según corresponda.

Cuando se reciban **por lo menos dos (2) solicitudes válidas de Mipyme colombianas** y se cumplan las demás condiciones establecidas en la normativa vigente, el **Municipio de Magangué limitará la convocatoria a Mipyme**, determinando el ámbito de la limitación que resulte procedente de acuerdo con las solicitudes recibidas y verificadas.

En consecuencia, la convocatoria podrá quedar limitada a **Mipyme colombianas a nivel nacional, Mipyme colombianas domiciliadas en el Departamento de Bolívar o Mipyme colombianas domiciliadas en el Municipio de Magangué**, según corresponda.

En caso de resultar procedente la limitación, la Administración Municipal **informará expresamente dicha decisión mediante AVISO o comunicación publicada a través de la bandeja de mensajes del proceso en la plataforma SECOP II**, antes del vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas.

En el respectivo aviso se indicará claramente el ámbito en el cual queda limitada la convocatoria, esto es:

Únicamente se entenderá limitada la convocatoria cuando el Municipio de Magangué, una vez verificadas las solicitudes recibidas, comunique expresamente dicha decisión a través de SECOP II.

2. PROCEDIMIENTO

2.1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PUBLICA

a presente Invitación Pública, junto con los estudios previos, documentos del proceso, adendas, comunicaciones y demás actuaciones que se generen durante el desarrollo del proceso de selección, podrán ser consultados por los interesados a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Será responsabilidad de los interesados consultar permanentemente la plataforma SECOP II con el fin de conocer oportunamente las actuaciones, avisos, aclaraciones, adendas y demás documentos que se publiquen dentro del proceso de contratación.

2.2. DE LAS PROPUESTAS

2.2.1. SUJECIÓN DE LA INVITACIÓN: Las propuestas deberán ajustarse en su preparación al contenido y condiciones de esta invitación, sometiéndose los proponentes a cumplirlos estrictamente, así como incluir en ellas además de lo inherente a la naturaleza del contrato que ha de celebrarse, todo lo solicitado en esta invitación. El no cumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas solicitadas será motivo de descalificación por imposibilitar la comparación objetiva de los ofrecimientos.

2.2.2. COSTOS DE LA PROPUESTAS: El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta y el Municipio de Magangué, no será responsable en caso alguno de dichos costos sin que importe el resultado del proceso.

2.2.3. ELABORACION Y PRESENTACION DE OFERTARS:

Los interesados deberán presentar su oferta exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, para lo cual deberán encontrarse previamente registrados como proveedores en dicha plataforma.

La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de todas las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública, sus anexos, estudios previos y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.

El proponente deberá presentar su oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y a través del enlace dispuesto para tal fin en la plataforma SECOP II.

Para presentar la oferta, el proponente deberá ingresar a SECOP II con su usuario y contraseña, seleccionar el proceso de contratación correspondiente y cargar la totalidad de los documentos exigidos en la presente invitación pública.

Las personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales deberán presentar la documentación requerida en formato PDF, en los apartados habilitados dentro de la plataforma SECOP II.

En el caso de consorcios o uniones temporales, todos sus integrantes deberán encontrarse previamente registrados en SECOP II. La oferta deberá ser presentada a través del usuario creado para el respectivo proponente plural, de conformidad con las instrucciones y lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para el uso de la plataforma SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación y firma electrónica de la plataforma SECOP II identifica plenamente al proponente que presenta la oferta y constituye manifestación válida de voluntad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y demás normas concordantes.

En consecuencia, la oferta podrá ser rechazada cuando el usuario mediante el cual se presente la propuesta en SECOP II no corresponda al proponente que figura en los documentos aportados dentro de la misma.

El proponente deberá diligenciar completamente la información solicitada en los formularios, cuestionarios y listas de precios habilitados por la entidad dentro de la plataforma SECOP II, así como cargar todos los documentos requeridos para la evaluación de su oferta.

La oferta económica deberá presentarse en el formato establecido por la entidad y deberá incluir todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, estampillas y demás gastos a que haya lugar.

Las propuestas deberán mantener su validez por un término mínimo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Una vez finalizado el plazo para presentar ofertas, SECOP II generará automáticamente el registro de los proponentes participantes, indicando la fecha y hora de presentación de cada propuesta.

La presente Invitación Pública está conformada por este documento, los estudios previos, los anexos, formatos, especificaciones técnicas, adendas y demás documentos publicados en SECOP II. En consecuencia, será responsabilidad exclusiva del proponente consultar, conocer y atender integralmente todos los documentos que hacen parte del proceso de contratación.

2.2.4. INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma SECOP II durante el desarrollo del presente proceso de contratación, la entidad y los interesados deberán observar lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad de SECOP II y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cuando un proponente considere que no le fue posible presentar su oferta debido a una indisponibilidad de la plataforma SECOP II, deberá acreditar dicha circunstancia conforme al procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente.

Para estos eventos, el Municipio de Magangué habilita el siguiente correo electrónico institucional:

notificacionjudicial@magangue-bolivar.gov.co

Dicho correo será utilizado exclusivamente para la recepción de ofertas y documentos relacionados con el presente proceso cuando se demuestre efectivamente la existencia de una indisponibilidad de la plataforma SECOP II, de conformidad con el protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente.

La simple manifestación del proponente sobre la existencia de una falla o inconveniente técnico no constituye prueba suficiente de la indisponibilidad de la plataforma. En consecuencia, la entidad verificará la ocurrencia de dicha situación a través de los mecanismos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En caso de comprobarse que no existió indisponibilidad de la plataforma SECOP II o que la imposibilidad de presentar la oferta obedeció a circunstancias atribuibles exclusivamente al

proponente, la oferta presentada a través del correo electrónico anteriormente señalado no será tenida en cuenta para efectos de evaluación y participación en el proceso de selección.

La entidad se reserva el derecho de adoptar las medidas que resulten procedentes de conformidad con los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente y las normas que regulan la contratación estatal.

2.2.5. **VALIDEZ:** Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificación de ninguna índole, por un término de sesenta (60) días calendarios contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

2.2.6. **PRECIOS:** El precio se presentarán en pesos colombianos y conforme al Anexo Económico que se adjunte, el cual debe ser diligenciado totalmente.

No será responsabilidad del Municipio de Magangué, las omisiones en que pueda incurrir el proponente al calcular los precios de su oferta. En caso de que el proponente ofrezca un descuento corporativo, deberá quedar consignado dentro de su propuesta. La Alcaldía Municipal de Magangué, no aceptara descuentos por fuera de esta.

2.2.7. **CONTENIDO DE LA PROPUESTA:** La propuesta deberá ceñirse a la totalidad de las especificaciones contenidas en esta invitación.

Los precios deberán expresarse en pesos colombianos, moneda que se usará para efectos del análisis económico de las propuestas y durante la ejecución del contrato.

El Anexo Económico será diligenciado en su totalidad e indicará en forma clara y precisa valor del contrato.

En la oferta se deberá discriminar el impuesto del valor agregado IVA, si es del caso.

La propuesta deberá ser presentada por el representante legal de la empresa o su apoderado expresamente facultado para ello y contener la siguiente información y documentación mínimos que serán esenciales para su evaluación y comparación.

2.2.8. **REGISTRO DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS, REFERIDAS A LA FUTURA CONTRATACIÓN**: Los documentos que se relacionan en la invitación que corresponden a la Persona Natural, Representante Legal de la Empresa o la misma, deberán ser registrados en el momento de la entrega de la oferta y sin la documentación, la propuesta no será tenida en cuenta. Es importante que los documentos estén debidamente relacionados y se encuentren en el mismo orden que se establece en la invitación.

2.3. CIERRE DE LA INVITACIÓN PUBLICA:

El cierre del presente proceso de selección se realizará en la fecha y hora establecidas en el cronograma publicado en la plataforma SECOP II.

Las ofertas deberán ser presentadas exclusivamente a través de SECOP II antes de la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Una vez vencido el plazo establecido, la plataforma impedirá la presentación de nuevas ofertas.

La fecha y hora oficial para todos los efectos del presente proceso será la registrada por la plataforma SECOP II, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Las ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre no serán tenidas en cuenta por la entidad y se entenderán extemporáneas.

El Municipio de Magangué se regirá por el cronograma publicado en SECOP II y cualquier modificación al mismo será comunicada mediante la expedición y publicación de la correspondiente adenda en la plataforma.

2.4. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección, la verificación y evaluación de las ofertas se adelantará por el Comité Evaluador, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglar contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al Alcalde Municipal la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En el evento que la entidad no acoja la recomendación efectuada, por el comité evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

2.4.1. REVISIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Magangué realizará la evaluación de las ofertas económicas presentadas dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

La entidad verificará en primer lugar la oferta con el menor precio ofertado, con el propósito de establecer si cumple con las condiciones económicas exigidas en la presente Invitación Pública.

Posteriormente, la entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y de experiencia exigidos al proponente que haya presentado la oferta con el menor precio.

En caso de que el oferente con el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes o incurra en alguna causal de rechazo, la entidad procederá a verificar la oferta ubicada en el siguiente orden de elegibilidad y así sucesivamente, hasta identificar la propuesta habilitada con el menor precio.

Durante el período de evaluación, la entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones, explicaciones o documentos susceptibles de subsanación que considere necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de conformidad con la normatividad vigente.

Las solicitudes de subsanación deberán atenderse dentro del término establecido en el cronograma del proceso. En ningún caso las aclaraciones o documentos aportados podrán utilizarse para completar, mejorar, adicionar, modificar o sustituir la oferta económica presentada, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.

La verificación de requisitos habilitantes no otorgará puntaje alguno y tendrá como único propósito determinar la capacidad jurídica, técnica y la experiencia mínima requerida para ejecutar el objeto contractual.

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales, personas jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal legalmente establecida en Colombia, así como los consorcios y uniones temporales, que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública y que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en la Constitución Política y la ley.

2.4.1.1. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales:** Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta, con año de renovación 2026, que su objeto social esté relacionado con el objeto a contratar.

2.4.1.2.

Personas Naturales: Las personas naturales deberán aportar la constancia de seguridad social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha de cierre establecida en el cronograma y fotocopia de la cedula de ciudadanía, SI SE TRATA DE PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO deberán acreditar su calidad, el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. La no presentación de este dará lugar a que

la entidad requiera la subsanación de dicho documento y en el evento que no sea subsanado se declarará **NO HÁBIL.**

2.4.1.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal (si le palica), si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social.

En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional; y el certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores.

Cuando el proponente sea persona natural deberá presentar una declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad**.**

2.4.1.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El proponente a la fecha de presentación de la propuesta no puede estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993 y Ley 734 de 2002.

2.4.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el valor del proceso y la necesidad de garantizar la seriedad, firmeza e irrevocabilidad de los ofrecimientos presentados, el proponente deberá constituir y presentar **junto con su oferta una Garantía de Seriedad de la Oferta a favor del Municipio de Magangué – Bolívar**, expedida mediante cualquiera de los mecanismos autorizados por la normativa vigente, por un valor equivalente como mínimo al **diez por ciento (10%) del valor total de la oferta económica presentada**, con una vigencia comprendida desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía deberá amparar los riesgos derivados del retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación, la no ampliación de su vigencia cuando resulte procedente, la no suscripción o formalización del contrato sin justa causa por parte del proponente cuya oferta sea aceptada y la falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento del contrato cuando esta sea exigida por la Entidad.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía deberá identificar al proponente plural e indicar cada uno de sus integrantes.

La garantía deberá identificar claramente el presente proceso de selección y el objeto contractual.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta junto con la propuesta, dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas, NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los errores o inconsistencias que presente una garantía que sí haya sido aportada oportunamente con la oferta, de conformidad con las reglas de subsanabilidad aplicables.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta constituye un requisito exigido por la Entidad para el presente proceso, atendiendo los riesgos identificados y la necesidad de asegurar la firmeza y seriedad de los ofrecimientos presentados.

2.4.1.6. **EXPERIENCIA SOLICITADA**

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de **mínimo un (1) y máximo dos (2) contratos**, ejecutados y terminados dentro de los **tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso**, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas se encuentren relacionadas con el **mantenimiento, adecuación, reparación, mejoramiento y/o intervención de edificaciones y/o impermeabilización de cubiertas**.

La suma de las experiencias acreditadas deberá sumar un valor igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Para la acreditación de la experiencia se aceptarán certificaciones contractuales, y/o actas de liquidación, y/o actas de terminación o actas de recibo final, siempre que permitan verificar la información requerida.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente. Cuando la información aportada no permita establecer el cumplimiento de los requisitos exigidos o no sea posible su verificación, la experiencia respectiva no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación habilitante.

2.4.1.7. PROPUESTA ECONÓMICA:

Cuadro de elaboración de la oferta económica anexo a la presente invitación, la propuesta económica debe estar firmada por el oferente y debe estar claro el precio de la propuesta, la cual debe elaborarse en el formato anexo a la presente invitación pública.

Nota: La propuesta que supere el presupuesto oficial será **RECHAZADA**, así mismo, la propuesta que no cumpla con la capacidad técnica ni las características establecidas en la ficha técnica serán descalificadas, así su propuesta económica sea la más baja. El Municipio de Magangué se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

2.4.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL OFERENTE DE PRECIO MAS BAJO NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

De conformidad con las reglas aplicables a los procesos de Mínima Cuantía, previstas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la escogencia del contratista se efectuará teniendo en cuenta las siguientes reglas:

El precio será el factor de selección, siempre que la oferta cumpla con la totalidad de las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia y demás requisitos establecidos en la presente Invitación Pública.

Una vez vencido el plazo para la presentación de ofertas, el Municipio de Magangué procederá a revisar las propuestas económicas y las ordenará de menor a mayor precio.

La Entidad verificará, en primer lugar, la oferta que presente el menor precio, con el fin de determinar si cumple con las condiciones y requisitos establecidos en la presente Invitación Pública.

Si la oferta de menor precio cumple con la totalidad de los requisitos exigidos, será la oferta susceptible de aceptación y no será necesario continuar con la verificación detallada de las ofertas económicas de mayor valor.

Si la oferta de menor precio no cumple con uno o varios requisitos habilitantes, la Entidad deberá observar previamente las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, otorgando al proponente la oportunidad correspondiente para aportar, aclarar o subsanar aquellos documentos o requisitos que legalmente sean susceptibles de subsanación.

Cuando el proponente no subsane dentro del término otorgado por la Entidad, o cuando el requisito incumplido tenga el carácter de no subsanable, la oferta será rechazada de conformidad con las reglas establecidas en la presente Invitación Pública.

En este evento, la Entidad procederá a verificar la propuesta que ocupe el segundo lugar en orden de menor precio y aplicará respecto de esta las mismas reglas de verificación y subsanación. Si esta tampoco cumple, se continuará sucesivamente con la oferta siguiente en orden ascendente de precio, hasta identificar una propuesta que cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

Lo anterior se realizará sin perjuicio de la oportunidad que debe otorgarse a los proponentes para subsanar los requisitos que no afecten la asignación de puntaje, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad establecerá en el cronograma o mediante requerimiento el término preclusivo dentro del cual deberán presentarse los documentos o aclaraciones requeridos para efectos de subsanación. En caso de no establecerse un término específico, se aplicará el término previsto en la normativa vigente para los procesos de Mínima Cuantía.

Finalmente, el Municipio de Magangué aceptará la oferta de menor precio que cumpla con todas las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública. En la comunicación de aceptación de la oferta se informará al contratista el nombre del supervisor designado para ejercer el seguimiento y control de la ejecución contractual.

PARÁGRAFO: En ningún caso podrán subsanarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni podrán acreditarse mediante la subsanación condiciones que el proponente no cumplía al momento de presentar su oferta. La subsanación tampoco podrá implicar la modificación, mejora o complementación de la oferta económica presentada.

2.4.2.1. ORDEN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Entidad ordenará las propuestas económicas presentadas **de menor a mayor precio** y procederá a verificar, en primer lugar, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, de experiencia y demás condiciones establecidas en la presente Invitación respecto de la **oferta de menor precio**.

Si la oferta de menor precio cumple con la totalidad de las condiciones exigidas, será la propuesta susceptible de aceptación y **no será necesario efectuar la verificación detallada de las ofertas de mayor valor**.

Si la oferta de menor precio no cumple con los requisitos establecidos, una vez agotadas las reglas de subsanación cuando haya lugar a ello, la Entidad procederá a verificar la oferta correspondiente al **segundo menor precio**, y así sucesivamente hasta identificar una oferta que cumpla con las condiciones de la Invitación.

En caso de que dos (2) o más ofertas presenten el mismo menor precio, se entenderá configurado un empate y la Entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en la normativa vigente.

2.5. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

Una vez realizada la evaluación de las ofertas económicas y la verificación de los requisitos habilitantes por parte del Municipio de Magangué, la entidad procederá a publicar el correspondiente informe de evaluación en la plataforma SECOP II, por el término de un (1) día hábil, de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso.

Durante dicho término, los proponentes podrán conocer el contenido del informe y presentar las observaciones que consideren pertinentes respecto de la evaluación realizada por la entidad.

Las observaciones deberán presentarse exclusivamente a través de los mecanismos dispuestos en la plataforma SECOP II dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso.

Vencido el término de traslado, la entidad analizará las observaciones presentadas y emitirá las respuestas correspondientes, las cuales serán publicadas en la plataforma SECOP II junto con los demás documentos del proceso.

La entidad no se responsabilizará por observaciones, comunicaciones o documentos enviados por medios diferentes a los establecidos en la presente invitación pública o radicados por fuera de los términos fijados en el cronograma del proceso.

Las observaciones presentadas extemporáneamente o por canales distintos a los habilitados en SECOP II no serán objeto de análisis ni respuesta por parte de la entidad.

2.6. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Las observaciones presentadas por los proponentes al informe de evaluación serán analizadas por la entidad dentro del término previsto en el cronograma del proceso.

Las respuestas a las observaciones recibidas serán publicadas en la plataforma SECOP II, junto con el informe definitivo de evaluación, de conformidad con los términos establecidos en el cronograma del proceso.

Una vez resueltas las observaciones y verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte del oferente que haya presentado la oferta con el menor precio, la entidad procederá a publicar en SECOP II la **Comunicación de Aceptación de la Oferta**, acto mediante el cual se perfeccionará el contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta y de las respuestas a las observaciones se realizará a través de la plataforma SECOP II, constituyendo el medio oficial de publicidad del proceso de contratación.

2.7. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Magangué aceptará la oferta del proponente que haya presentado el menor precio y que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y demás condiciones exigidas en la presente Invitación Pública.

La aceptación de la oferta se realizará mediante la expedición y publicación de la correspondiente **Comunicación de Aceptación de la Oferta** dentro del término previsto en el cronograma del proceso.

La Comunicación de Aceptación de la Oferta será expresa e incondicional y se publicará a través de la plataforma SECOP II, constituyendo el medio oficial de publicidad del proceso de contratación.

De conformidad con la normatividad vigente, la Comunicación de Aceptación de la Oferta y la oferta presentada por el proponente seleccionado constituyen para todos los efectos legales el contrato celebrado entre las partes.

Una vez publicada la Comunicación de Aceptación de la Oferta, la entidad procederá a adelantar los trámites correspondientes para la expedición del Registro Presupuestal (RP), aprobación de garantías cuando haya lugar, suscripción del acta de inicio y demás requisitos necesarios para la ejecución contractual.

La publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta en SECOP II surtirá los efectos de notificación al proponente seleccionado y a los demás participantes del proceso.

2.7.1 ÚNICO PROPONENTE

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.8. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Magangué podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista o cuando desaparezca la necesidad que motivó la contratación.

La declaratoria de desierto procederá, entre otras, en las siguientes circunstancias:

a) Cuando no se presente ninguna oferta dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

b) Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos, económicos o de experiencia exigidos en la presente Invitación Pública.

c) Cuando todas las ofertas presentadas se encuentren incursas en alguna de las causales de rechazo establecidas en la presente Invitación Pública.

d) Cuando se presenten circunstancias que impidan garantizar la selección objetiva del contratista.

e) Cuando sobrevengan causas que hagan innecesaria la contratación o imposibiliten la continuidad del proceso de selección.

f) Cuando existan circunstancias de interés público debidamente justificadas que hagan inconveniente continuar con el proceso contractual.

La declaratoria de desierto se realizará mediante acto administrativo motivado, en el cual se señalarán de manera clara y expresa las razones de hecho y de derecho que fundamentan la decisión.

El acto administrativo que declare desierto el proceso será publicado en la plataforma SECOP II para conocimiento de los interesados y en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal.

La declaratoria de desierto no generará derecho a indemnización alguna a favor de los proponentes y no impedirá que el Municipio de Magangué adelante un nuevo proceso de selección para satisfacer la necesidad que originó la presente contratación, cuando ello resulte procedente.

2.9. ADENDAS: el Municipio de Magangué podrá modificar los documentos del proceso mediante la expedición de adendas, las cuales formarán parte integral de la presente Invitación Pública y serán de obligatorio cumplimiento para todos los interesados y proponentes.

Las adendas podrán expedirse de oficio o como consecuencia de las observaciones presentadas por los interesados durante el desarrollo del proceso de selección, cuando la entidad considere necesario aclarar, modificar o complementar las condiciones establecidas en la invitación pública.

igualmente, la entidad podrá modificar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran, garantizando en todo caso los principios de transparencia, publicidad, selección objetiva y debido proceso.

Todas las adendas serán publicadas en la plataforma SECOP II y se entenderán conocidas por los interesados desde el momento de su publicación, siendo responsabilidad de los proponentes consultar permanentemente la información y documentos del proceso.

Las adendas expedidas por la entidad prevalecerán sobre cualquier disposición contenida previamente en la Invitación Pública, estudios previos, anexos o demás documentos del proceso en aquello que haya sido objeto de modificación.

3. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las garantías tienen por objeto amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con

ocasión de la celebración y ejecución del contrato, así como los riesgos derivados de la actividad contractual que puedan afectar a la Entidad Estatal.

Las garantías podrán constituirse mediante cualquiera de los mecanismos autorizados por la normatividad vigente, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, consistente en la impermeabilización de la cubierta de los pasillos del Centro Cultural Chico Cervantes de Magangué, su valor, plazo y los riesgos asociados a su ejecución, el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Magangué – Bolívar una garantía que contemple, como mínimo, los siguientes amparos:

A. Cumplimiento del contrato

Destinado a amparar los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el cumplimiento tardío o defectuoso, el pago de multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria, cuando haya lugar.

Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

Vigencia: Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

B. Calidad y estabilidad de las obras ejecutadas

Destinado a amparar los perjuicios derivados de deficiencias en la calidad, estabilidad, terminación o correcta ejecución de las actividades de impermeabilización realizadas, así como aquellos defectos que resulten imputables al contratista.

Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

Vigencia: Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir del recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas.

C. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales

Destinado a cubrir los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del contratista relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato.

Valor asegurado: Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

Vigencia: Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

PARÁGRAFO: El contratista deberá mantener vigentes las garantías durante los términos establecidos y efectuar las ampliaciones, modificaciones o actualizaciones que resulten necesarias cuando se produzcan prórrogas, adiciones, suspensiones o cualquier otra modificación contractual que afecte los riesgos amparados.

4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO

El Municipio de Magangué rechazará las ofertas que no cumplan con las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública, en los estudios previos, en las especificaciones técnicas o en las disposiciones legales aplicables al presente proceso de selección.

Las ofertas no serán objeto de evaluación y serán rechazadas en los siguientes casos:

a) Cuando la oferta sea presentada después de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso en el cronograma publicado en SECOP II.

b) Cuando la oferta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II, salvo los eventos de indisponibilidad debidamente acreditados y tramitados conforme al protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente.

c) Cuando la oferta sea presentada por una persona diferente al proponente identificado en los documentos soporte de la propuesta o mediante un usuario no autorizado en la plataforma SECOP II.

d) Cuando el proponente no subsane, aclare o aporte los documentos o requisitos solicitados por la entidad dentro del término establecido para ello, siempre que se trate de requisitos subsanables y necesarios para la habilitación de la oferta.

e) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con entidades estatales.

f) cuando la propuesta económica este por debajo del noventa y cinco por cuenta del presupuesto oficial

g) Cuando se compruebe que la información o documentación aportada por el proponente contiene datos falsos, inexactos o induce a error a la entidad.

h) Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

i) Cuando la propuesta no se encuentre debidamente suscrita por el proponente, representante legal o apoderado facultado para ello.

j) Cuando un mismo proponente presente más de una oferta, ya sea directamente o a través de terceros, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal.

k) Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica para contratar o para obligarse válidamente.

l) Cuando el proponente se encuentre en proceso de disolución, liquidación o en cualquier situación jurídica que limite su capacidad para contratar.

m) Cuando la propuesta no contemple la totalidad de los bienes, cantidades o especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

n) Cuando se modifique, condicione o altere el contenido de los documentos exigidos por la entidad de manera que afecte la comparación objetiva de las ofertas.

n) cuando la oferta económica este por debajo del noventa y cinco porcientos del presupuesto oficial

o) Cuando la oferta económica presente errores, inconsistencias o condiciones que impidan determinar claramente el valor ofertado.

p) Cuando la oferta, documentos anexos, formatos, propuestas económicas, certificaciones o cualquier otro documento presentado por el proponente contenga logotipos, membretes, identificaciones institucionales de esta administración y/o, nombres de entidades públicas o privadas, referencias contractuales o información que no guarde relación con el presente proceso de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO. La ausencia de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas y que sean susceptibles de subsanación no constituirá causal de rechazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando todas las ofertas presentadas incurran en alguna de las causales de rechazo previstas en la presente Invitación Pública, el Municipio de Magangué podrá declarar desierto el proceso de selección mediante acto administrativo motivado.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Magangué podrá declarar desierto el presente proceso de selección en los siguientes eventos:

a) Cuando no se presente ninguna oferta dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

b) Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, de experiencia o económicos exigidos en la presente Invitación Pública.

c) Cuando todas las ofertas presentadas incurran en alguna de las causales de rechazo previstas en la presente Invitación Pública.

d) Cuando existan circunstancias que impidan la selección objetiva del contratista.

e) Cuando sobrevengan causas que hagan innecesaria la contratación o imposibiliten la continuidad del proceso de selección.

f) Cuando por motivos de interés público debidamente justificados resulte inconveniente continuar con el proceso contractual.

La declaratoria de desierto se realizará mediante acto administrativo motivado, el cual será publicado en la plataforma SECOP II para conocimiento de los interesados.

ADVERTENCIA SOBRE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El oferente que desee participar en el presente proceso de contratación deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y de experiencia exigidos por la entidad.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Pública, así como la no presentación de los documentos exigidos o la falta de subsanación dentro del término otorgado por la entidad cuando ello sea procedente, constituirá causal suficiente para el rechazo de la oferta, sin perjuicio de las demás causales previstas en la ley y en la presente invitación.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad previstas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

5. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS PROPONENTES

5.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

5.1.1. **Carta de presentación suscrita (nombre y firma) por el proponente o su representante legal,** donde haga constar que no están incursos en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si este es una persona natural. Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo anexo.

Cuando el oferente actué a través de un representante o apoderado deberá acreditar tal circunstancia mediante poder legalmente expedido, y en donde se establezca que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.

La no presentación de la carta o la no suscripción de la misma por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, debidamente facultado en los términos de Ley, darán lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

5.1.2. **Certificado de Existencia y Representación Legal:** expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta, renovada a 2026 y la duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Personas Naturales: Las personas naturales deberán aportar la constancia de seguridad social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha de cierre establecida en el cronograma y fotocopia de la cedula de ciudadanía, SI SE TRATA DE PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO deberán acreditar su calidad, el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. La no presentación de este dará lugar a que

la entidad requiera la subsanación de dicho documento y en el evento que no sea subsanado se declarará **NO HÁBIL.**

5.1.2.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el valor del proceso y la necesidad de garantizar la seriedad, firmeza e irrevocabilidad de los ofrecimientos presentados, el proponente deberá constituir y presentar **junto con su oferta una Garantía de Seriedad de la Oferta a favor del Municipio de Magangué – Bolívar**, expedida mediante cualquiera de los mecanismos autorizados por la normativa vigente, por un valor equivalente como mínimo al **diez por ciento (10%) del valor total de la oferta económica presentada**, con una vigencia comprendida desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía deberá amparar los riesgos derivados del retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación, la no ampliación de su vigencia cuando resulte procedente, la no suscripción o formalización del contrato sin justa causa por parte del proponente cuya oferta sea aceptada y la falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento del contrato cuando esta sea exigida por la Entidad.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía deberá identificar al proponente plural e indicar cada uno de sus integrantes.

La garantía deberá identificar claramente el presente proceso de selección y el objeto contractual.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta junto con la propuesta, dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas, NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los errores o inconsistencias que presente una garantía que sí haya sido aportada oportunamente con la oferta, de conformidad con las reglas de subsanabilidad aplicables.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta constituye un requisito exigido por la Entidad para el presente proceso, atendiendo los riesgos identificados y la necesidad de asegurar la firmeza y seriedad de los ofrecimientos presentados.

5.1.3. **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y LA SEGURIDAD SOCIAL:** El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados de los aportes parafiscales y la seguridad social, para esto el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal (si le aplica), si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social en los últimos seis (6) meses. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Persona Natural deberá presentar el pago de aportes a seguridad social del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional; y el certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores.

Cuando el proponente sea persona natural deberá presentar una declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

5.1.4. **Registro Único Tributario – RUT:** El proponente deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, correspondiente a la persona natural o jurídica que presenta la oferta. Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar copia de su respectivo RUT.

El documento deberá encontrarse vigente y haber sido generado durante la presente vigencia fiscal (2026), de manera que refleje la información actual del proponente al momento de la presentación de la oferta.

5.1.5. **Certificado de antecedentes disciplinarios:** Expedida por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural y jurídica no tiene ninguna sanción disciplinaria. En caso de que el proponente sea persona jurídica deberá aportar certificación de la empresa y del representante legal.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman deben presentar la certificación especificada en el inciso anterior, en caso de no adjuntarse el mismo será verificado en la página web de la Procuraduría General de la Nación por el funcionario encargado de la verificación jurídica.

5.1.6. **Certificado de antecedentes fiscales:** El Proponente deberá presentar certificación expedida por la Contraloría General de la República, donde conste que la persona natural o jurídica, no tiene ninguna responsabilidad fiscal, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él. El caso que el proponente sea persona jurídica deberá aportar la certificación de la empresa y del representante legal.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman debe presentar la certificación especificada en el inciso anterior, en caso de no adjuntarse el mismo será verificado en la página web de la Contraloría General de la República por el funcionario encargado de la verificación jurídica.

5.1.7. **Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía:** De la persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica.

5.1.8. **Certificación de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional:** Del proponente persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica.

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de **mínimo un (1) y máximo dos (2) contratos**, ejecutados y terminados dentro de los **tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso**, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas se encuentren relacionadas con el **mantenimiento, adecuación, reparación, mejoramiento y/o intervención de edificaciones y/o impermeabilización de cubiertas**.

La suma de las experiencias acreditadas deberá sumar un valor igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Para la acreditación de la experiencia se aceptarán certificaciones contractuales,y/o actas de liquidación y/o actas de terminación o actas de recibo final, siempre que permitan verificar la información requerida.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente. Cuando la información aportada no permita establecer el cumplimiento de los requisitos exigidos o no sea posible su verificación, la experiencia respectiva no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación habilitante.

7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO:

Todas las propuestas, observaciones, aclaraciones, documentos de subsanación y demás actuaciones relacionadas con el presente proceso de selección deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso identificado con el número **MC-023-2026**, y dentro de los términos establecidos en el cronograma publicado por la entidad.

No serán tenidos en cuenta los documentos, observaciones o comunicaciones presentados por medios diferentes a los establecidos en la presente Invitación Pública, salvo los casos de indisponibilidad de la plataforma SECOP II debidamente acreditados conforme al protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 de la siguiente manera:

Artículo 2.2.1.2.4.2.17*. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su reglamento de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. *Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.*

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. *Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de*

juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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**, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*

***4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley**, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.*

***5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o*

la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación**, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.*

***7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:** 7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el*

tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.*

***9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales**. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.*

***10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior**, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.*

***11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes**, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.*

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente*, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.*

Parágrafo 1. *Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.*

Parágrafo 2*. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.*

Parágrafo 3*. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.*

9. METODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE:

En caso que de haber empate y no se puedan aplicar los criterios antes señalados porque ninguno de los oferentes los acredita, la entidad utilizará el sistema de balotas, consistente en introducir en una bolsa negra el número de balotas cuanto oferentes hubieren empatados, posterior a ello se designa a un funcionario o contratista de la entidad para que introduzca la mano dentro de la bolsa, sacando así una balota que será la ganadora. Este procedimiento se desarrollará de manera presencial y/o virtual en la hora y fecha señalada por la entidad previamente publicada.

10. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Magangué por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante acto administrativo motivado, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1.1. Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el contrato se entenderá celebrado y perfeccionado con la publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta en la plataforma SECOP II.

La Comunicación de Aceptación de la Oferta y la propuesta presentada por el oferente seleccionado constituyen para todos los efectos legales el contrato celebrado entre las partes.

Para la ejecución del contrato se requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

La expedición del correspondiente Registro Presupuestal (RP).

La constitución y aprobación por parte del Municipio de Magangué de las garantías exigidas en la presente Invitación Pública, cuando haya lugar a ello.

La acreditación por parte del contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda.
La suscripción del Acta de Inicio por parte del supervisor designado y del contratista, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Cumplidos los anteriores requisitos, el contratista podrá iniciar la ejecución del objeto contractual en las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública y en la oferta aceptada por la entidad.

11.1.2. Incumplimiento de Requisitos de Ejecución

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista, referentes a los requisitos de ejecución, será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

11.1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Centro Cultural Chico Cervantes, Municipio de Magangué, departamento de Bolívar.

11.1.4. TERMINO DE VIGENCIA, PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALOR DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de Un (1) Mes calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es, la expedición del Registro Presupuestal (RP), la aprobación de las garantías exigidas por la entidad, cuando haya lugar a ello, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando corresponda, y la suscripción del Acta de Inicio.

En todo caso, el plazo de ejecución no podrá exceder la vigencia fiscal 2026.

11.1.5. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Magangué pagará el valor total del contrato resultante de la siguiente forma:

UN PAGO UNICO: Una vez el Contrato se encuentre ejecutado en su totalidad, Anexando certificado el cumplimiento de la ejecución del contrato por parte del supervisor, acta de entrega, acta terminación del contrato, acta de cumplimiento a satisfacción y acta de liquidación, informe final por parte del contratista previo visto bueno del supervisor, certificación del cumplimiento de las obligaciones a su cargo suscrita por el supervisor, en la cual deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social y parafiscales si aplica.

El contratista debe subir a SECOP II, todos los informes requeridos en cada pago, para el respetivo flujo de aprobación.

El Municipio no reconocerá ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta- Tolos pagos estarán Sujetos al plan anual de Compras PAC. 1

PARAGRAFO PRIMERO: Las estampillas, tasas municipales, estampillas departamentales que se causen en la suscripción están a cargo de del contratista y deben acogerse al estatuto tributario municipal

11.1.6. MODIFICACIÓN EN LOS PRECIOS

Los precios que regirán el contrato serán fijos y se basarán a los establecidos en la propuesta económica, presentada por el proponente.

11.1.7. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El presente contrato no podrá ser cedido total ni parcialmente, ni subcontratar el CONTRATISTA a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin la autorización previa otorgada por escrito

por el Municipio, sin que esta resulte obligada a dar a conocerlas razones que le asistan para negarla. En caso de que el CONTRATISTA debidamente autorizado por el MUNICIPIO, hiciere cesión total o parcial de este contrato, deberá estipularse en el contrato o en los contratos de cesión, que el cesionario se obligue en iguales condiciones que el cedente.

11.1.8. MULTAS

La mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el CONTRATISTA por medio de este contrato dará derecho al CONTRATANTE a exigir a aquellas multas diarias del diez (10%) por ciento del valor del contrato hasta por diez (10) días calendarios. Llegado el caso, su imposición se hará mediante Resolución motivada por el CONTRATANTE en la que se expresará(n) la(s) causa(s) que dio (dieron) lugar a ella(s), dicha resolución se notificará personalmente al CONTRATISTA y si ello no fuere posible se notificará por edicto de conformidad con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo. Contra dicha providencia cabe el recurso de reposición que podrá ser Interpuesto por el CONTRATISTA dentro del término legal. PARÁGRAFO. El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por vía ejecutiva, si dicho pago no se hubiere efectuado durante el termino de duración del contrato se tendrá en cuenta al momento de la liquidación.

11.1.9. PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al Municipio, No obstante, el Municipio de Magangué, se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten tanto el valor de las multas, como el de la cláusula penal pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

11.1.10. SUPERVISIÓN

La vigilancia de la ejecución de este contrato estará a cargo del SECRETARIO DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONOMICO, o del funcionario que éste delegue. Las funciones de la supervisión serán esencialmente las siguientes: 1. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones que asume por razón del Contrato. 2. Informar al alcalde respecto a las demoras o incumplimientos de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Coordinar las modificaciones y / o adiciones que eventualmente sea necesario efectuar al Contrato, con arreglo a lo dispuesto para tal efecto por el Estatuto Contractual 4. Expedir la constancia a satisfacción de recibo del presente contrato 5. Certificar el cumplimiento del contrato previo informe del contratista sobre el desarrollo del objeto contratado; 6. Solicitar copia mensual del certificado de cumplimiento de aportes parafiscales; 7. En el evento en que se deban levantar actas sobre la ejecución del Contrato, suscribirlas a nombre del MUNICIPIO DE MAGANGUÉ; 8. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato; 9 Elaborar el acta de liquidación del contrato y colocar su visto bueno, si a ello hubiere lugar; 10. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contrato asegurando que el contratista se ciña a los plazos, términos, calidades y condiciones previstas en el contrato; 11. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual sobre cualquier novedad o hechos que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento del contrato conforme lo dispone la Ley 1474 de 2011.

11.1.11. CADUCIDAD

EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato por medio de Resolución debidamente motivada, en los casos consagrados en la ley.

11.1.12. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL

Se consideran incorporados al contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en el parágrafo dos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

11.1.13. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

PEDRO MANUEL ALI ALI
ALCALDE MUNICIPAL

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Magangué, Bolívar, ____ de _____ de 2026

Señores
MUNICIPIO DE MAGANGUÉ – BOLÍVAR
Ciudad

Referencia: INVITACIÓN PÚBLICA – PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. **MC-023-2026**

Objeto: "CONTRATAR LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DE LOS PASILLOS DEL CENTRO CULTURAL CHICO CERVANTES DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR".

Respetados señores:

El (los) suscrito(s), _____, identificado(s) como aparece al pie de mi (nuestra) firma, obrando en nombre propio ___, en calidad de representante legal ___ o como representante del Consorcio/Unión Temporal ___ denominado _____, presento(amos) propuesta dentro del proceso de la referencia y manifiesto(amos) que conozco(emos) y acepto(amos) las condiciones establecidas en la Invitación Pública y demás documentos que integran el proceso.

Bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de la presente carta, manifiesto(amos):

1. Que conozco(emos) y acepto(amos) integralmente la **Invitación Pública, Estudios Previos, condiciones técnicas, presupuesto oficial, formatos, anexos, adendas, avisos, respuestas a observaciones y demás documentos** que integran el presente proceso de selección.
2. Que conozco(emos) las **condiciones y especificaciones técnicas** exigidas por el Municipio de Magangué y me (nos) comprometo(emos) a ejecutar las actividades objeto del contrato de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad.
3. Que el **valor total de la oferta económica** presentada corresponde a la suma de:

$_____ M/CTE, INCLUIDO IVA, cuando haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

4. Que conozco(emos) las normas constitucionales y legales que regulan la contratación estatal y manifiesto(amos) que **no me (nos) encuentro(amos) incurso(s) en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición legal** que impida participar en el presente proceso o celebrar contratos con entidades estatales.
5. Que la información y documentación aportada con la propuesta es **veraz, auténtica y verificable**, y autorizo(amos) al Municipio de Magangué para realizar las verificaciones que considere necesarias.
6. Que la presente propuesta **no contiene información sometida a reserva o confidencialidad**. En caso de contenerla, identificaré(emos) expresamente los documentos o apartados correspondientes e indicaré(emos) la disposición constitucional o legal que sustenta dicha reserva.
7. Que acepto(amos) el **plazo de ejecución, forma de pago, lugar de ejecución, condiciones técnicas, obligaciones, garantías y demás condiciones** establecidas en los documentos del proceso.
8. Que la oferta económica presentada comprende todos los costos necesarios para la correcta y completa ejecución del objeto contractual y que los precios ofrecidos se mantendrán en las condiciones establecidas en la Invitación Pública.
9. Que conozco(emos) y acepto(amos) que el **menor precio será el factor de selección**, siempre que la oferta cumpla con la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la Invitación Pública.
10. Que he (hemos) presentado conjuntamente con la propuesta la **Garantía de Seriedad de la Oferta**, en los términos y condiciones exigidos por el Municipio de Magangué.

11. Que, en caso de resultar aceptada mi (nuestra) oferta, me (nos) comprometo(emos) a cumplir oportunamente los requisitos necesarios para la ejecución del contrato y a constituir las **garantías contractuales exigidas por la Entidad**.
12. Que me (nos) comprometo(emos) a guardar la debida reserva y confidencialidad respecto de la información que, por su naturaleza o disposición legal, tenga dicho carácter y a la cual tenga(mos) acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Que con la presentación de la propuesta **acepto(amos) en su totalidad las reglas y condiciones del proceso**, sin condicionamientos ni reservas diferentes de aquellas expresamente permitidas por la Entidad.
14. Que conozco(emos) y acepto(amos) que **todas las comunicaciones, requerimientos, solicitudes de subsanación, avisos, informes, decisiones y demás actuaciones relacionadas con el presente proceso de selección serán publicadas y/o comunicadas a través de la plataforma SECOP II**, especialmente mediante la bandeja de mensajes del proceso, según corresponda. En consecuencia, será responsabilidad exclusiva del proponente **consultar permanentemente la plataforma SECOP II y la bandeja de mensajes del proceso**, sin que pueda alegarse desconocimiento de las actuaciones, comunicaciones o requerimientos publicados por la Entidad a través de dicho medio.

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____
C.C. No.: _____
Cargo/Calidad en que actúa: _____
Razón social: _____
NIT: _____

FORMULARIO No. 2
ANEXO ECONÓMICO

Ref.: INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-023-2026.

En la oferta, el interesado deberá especificar el valor ofertado, de acuerdo con el cuadro que se indica a continuación, sin exceder el presupuesto oficial; asimismo, deberá indicar el valor del IVA, cuando aplique, o manifestar de manera clara que este se encuentra incluido en los precios ofertados.

El Municipio de Magangué recibirá las ofertas sin perjuicio de las correcciones aritméticas a que haya lugar.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VR. UNITARIO	VR. PARCIAL
	PREPARACIÓN Y LIMPIEZA				
1.1	Limpieza general, lavado a presión y retiro de polvo/material suelto	M2	360		
1.2	Sellado de fisuras y juntas con masilla de poliuretano	ML	89		
	APLICACIÓN DE SISTEMA IMPERMEABLE				
2.1	Suministro e instalación de imprimante acrílico sellador, incluye manto asfáltico	M2	360		
			TOTAL COSTO DIRECTO		
			Administración	24%	
			Imprevisto	1%	
			Utilidades	5%	
			COSTO TOTAL DE LA OBRA (INCLUYE IVA)		

TOTAL IVA INCLUIDO _____ **El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos que se generen con la suscripción y ejecución del mismo**

Nota: Ningún oferente podrá exceder el presupuesto oficial para este proceso.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No. De

FORMULARIO No. 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR

Ref.: INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-023-2026.

Yo, _____, identificado(a) con _____, actuando en calidad de representante legal de _____, o en calidad de persona natural proponente, según corresponda, manifiesto bajo la gravedad de juramento que **conozco, acepto y me comprometo a cumplir integralmente las condiciones y especificaciones técnicas mínimas** establecidas por el Municipio de Magangué para la ejecución del objeto contractual.

En consecuencia, me comprometo a ejecutar las actividades requeridas de conformidad con las **características, condiciones, cantidades estimadas, calidades y demás requisitos técnicos establecidos por la Entidad**, según se relacionan a continuación:

Para la ejecución del objeto contractual **"CONTRATAR LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DE LOS PASILLOS DEL CENTRO CULTURAL CHICO CERVANTES DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"**, el contratista deberá ejecutar las actividades de impermeabilización requeridas en la cubierta de los pasillos del Centro Cultural, de conformidad con las necesidades identificadas por la Entidad, el presupuesto oficial, las instrucciones impartidas por la supervisión y las condiciones reales encontradas durante la ejecución.

Las cantidades establecidas en el presupuesto corresponden a **cantidades estimadas de obra**, por lo que su ejecución estará sujeta a las necesidades efectivamente identificadas y autorizadas por la supervisión, sin que puedan superarse el valor total del contrato ni los precios unitarios ofertados, salvo que exista modificación contractual debidamente justificada y formalizada conforme a la normativa aplicable.

1. LIMPIEZA GENERAL, LAVADO A PRESIÓN Y RETIRO DE POLVO

Actividad: Limpieza general, lavado a presión y retiro de polvo y material suelto de la cubierta.
Unidad de medida: m².
Cantidad estimada: 360 m².

Comprende la limpieza general de la superficie de la cubierta de los pasillos, incluyendo el retiro manual de suciedad, vegetación, residuos, polvo y material suelto, y el lavado con equipo de agua a presión, de manera que la superficie quede apta para recibir el sistema impermeable.

Previo al lavado, el contratista deberá retirar los residuos de impermeabilizaciones anteriores que se encuentren sueltos, desprendidos o en mal estado, y verificar el estado de canales, bajantes y desagües, para evitar su obstrucción con los residuos generados.

Una vez terminado el lavado, la superficie deberá dejarse secar completamente antes de iniciar las actividades de sellado e impermeabilización.

El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para evitar que el agua y los residuos del lavado afecten los pasillos, muros, instalaciones eléctricas, mobiliario y demás elementos del Centro Cultural.

El precio unitario deberá incluir mano de obra, equipo de lavado a presión, herramientas, elementos de protección personal y para trabajo en alturas, cargue, retiro y disposición de residuos, y limpieza final.

2. SELLADO DE FISURAS Y JUNTAS CON MASILLA DE POLIURETANO

Actividad: Sellado de fisuras y juntas con masilla de poliuretano.
Unidad de medida: ml.
Cantidad estimada: 89 ml.

Comprende la limpieza, apertura cuando resulte necesario y sellado de las fisuras, grietas y juntas existentes en la cubierta de los pasillos, en los sitios que determine la supervisión.

Las fisuras y juntas deberán estar limpias, secas y libres de polvo, grasa y material suelto antes de la aplicación del sellante. Se utilizará masilla o sellante elastomérico de poliuretano apto para exteriores, con buena adherencia y capacidad para absorber los movimientos de la superficie.

La masilla deberá aplicarse de manera continua y uniforme, garantizando el llenado completo de la fisura o junta y un acabado a ras con la superficie, respetando las recomendaciones del fabricante en cuanto a preparación y tiempos de curado.

El contratista deberá prestar especial atención a las juntas entre la cubierta y los muros, bordes, remates, sifones y bajantes, por ser los puntos más propensos a filtraciones.

El precio unitario deberá incluir el suministro de la masilla de poliuretano, cinta o respaldo cuando se requiera, mano de obra, herramientas, equipos, limpieza y retiro de residuos.

3. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPRIMANTE ACRÍLICO SELLADOR Y MANTO ASFÁLTICO

Actividad: Suministro e instalación de imprimante acrílico sellador, incluye manto asfáltico.
Unidad de medida: m².

Comprende el suministro y la aplicación de una capa de imprimante acrílico sellador sobre la superficie limpia y seca, y la instalación del manto asfáltico sobre la totalidad del área de la cubierta de los pasillos determinada por la supervisión.

El manto asfáltico deberá ser nuevo, apto para cubiertas expuestas a la intemperie, con refuerzo y acabado de protección contra rayos UV, y se instalará con traslapos mínimos de diez (10) centímetros, debidamente adheridos y sellados, conforme a las recomendaciones del fabricante.

La instalación deberá incluir los remates en bordes, muros, sifones, bajantes y demás puntos singulares, garantizando la continuidad del sistema y la evacuación adecuada de las aguas lluvias, sin generar empozamientos.

Una vez terminada la instalación, el contratista realizará, con acompañamiento de la supervisión, una prueba de estanqueidad o verificación de funcionamiento del sistema, y corregirá cualquier filtración detectada sin costo adicional para el Municipio.

El precio unitario incluirá el suministro de imprimante, manto asfáltico y demás materiales, transporte, mano de obra, equipos y herramientas, elementos de protección y para trabajo en alturas, desperdicios normales, limpieza y disposición de residuos.

CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

El contratista deberá:

- Realizar una verificación previa de las áreas a intervenir conjuntamente con la supervisión, con el propósito de establecer la localización y cantidades efectivamente requeridas.
- Ejecutar únicamente las cantidades y áreas previamente autorizadas por la supervisión.
- Suministrar por su cuenta todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transporte y demás elementos necesarios para la ejecución integral de las actividades contratadas.
- Utilizar materiales nuevos, de primera calidad y adecuados para el uso previsto, los cuales deberán cumplir las normas técnicas que resulten aplicables.
- Presentar a la supervisión, cuando esta lo requiera, las fichas técnicas o información de los materiales a utilizar para su verificación y aprobación previa.
- Proteger durante la ejecución las instalaciones, mobiliario, equipos, puertas, ventanas, pisos y demás elementos existentes que puedan resultar afectados por los trabajos.
- Reparar, por su cuenta y riesgo, cualquier daño ocasionado a la edificación o a los bienes existentes como consecuencia de una ejecución inadecuada de las actividades.
- Adoptar las medidas necesarias de seguridad y salud en el trabajo, señalización, aislamiento de las áreas intervenidas y protección de funcionarios, contratistas, visitantes y demás personas que permanezcan en la edificación durante la ejecución.
- Mantener las áreas de trabajo organizadas y realizar permanentemente la recolección, retiro y disposición adecuada de los residuos y materiales sobrantes generados.

- Coordinar la ejecución de las actividades con la supervisión, teniendo en cuenta que el Centro Cultural se encuentra en funcionamiento, procurando minimizar las afectaciones a sus actividades normales.
- Entregar las áreas intervenidas completamente terminadas, limpias, funcionales y en condiciones adecuadas para su utilización.
- Corregir, sin costo adicional para el Municipio, cualquier actividad que presente defectos de ejecución, acabados deficientes o incumplimiento de las condiciones técnicas establecidas.

MEDICIÓN Y FORMA DE RECONOCIMIENTO

Las actividades serán medidas de acuerdo con las **cantidades efectivamente ejecutadas, verificadas y recibidas a satisfacción por la supervisión**, aplicando los precios unitarios contenidos en la propuesta económica aceptada.

Las cantidades previstas en el presupuesto oficial son estimadas y podrán variar durante la ejecución, dependiendo de las condiciones reales encontradas y de las necesidades de impermeabilización de la cubierta, siempre que dichas variaciones se encuentren relacionadas con el objeto contractual, sean previamente autorizadas por la supervisión y no impliquen superar el valor total del contrato ni modificar injustificadamente su alcance.

No se reconocerán actividades, cantidades, materiales o trabajos ejecutados sin autorización de la supervisión, ni costos adicionales derivados de errores, desperdicios excesivos, reprocesos o deficiencias imputables al contratista.

Con la suscripción del presente formulario, el proponente **manifiesta expresamente que conoce, acepta y se obliga a cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas anteriormente señaladas**, en caso de resultar aceptada su oferta.

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____
C.C. No.: _____ de _____
Razón social: _____
NIT: _____

NOTA 1: El proponente deberá **aceptar y cumplir integralmente las especificaciones técnicas mínimas** establecidas en el presente formulario. El ofrecimiento de condiciones técnicas que no satisfagan los requerimientos mínimos exigidos por la Entidad dará lugar al **rechazo de la oferta**, de conformidad con las reglas establecidas en la Invitación Pública y sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones legales sobre subsanabilidad.

NOTA 2: El presente formulario deberá ser **debidamente diligenciado y suscrito por el proponente o por su representante legal, según corresponda**, y podrá presentarse en papelería propia del proponente, incluyendo membrete cuando lo tuviere.

FORMULARIO No. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ref.: INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-023-2026

El (los) suscrito(s), _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, domiciliado(a) en _____, actuando en nombre propio o en calidad de representante legal de _____, identificado(a) con NIT No. _____, quien en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el **MUNICIPIO DE MAGANGUÉ – BOLÍVAR** adelanta el Proceso de Mínima Cuantía No. **MC-023-2026**, cuyo objeto es: **"CONTRATAR LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DE LOS PASILLOS DEL CENTRO CULTURAL CHICO CERVANTES DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR".**

SEGUNDO: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar las acciones del Estado colombiano y del Municipio de Magangué encaminadas a fortalecer los principios de transparencia, moralidad, responsabilidad, buena fe y selección objetiva en los procesos de contratación estatal.

TERCERO: Que, siendo del interés de **EL PROPONENTE** participar en el presente proceso de Mínima Cuantía, manifiesta su disposición de actuar con transparencia durante todas las etapas del proceso y, en caso de ser aceptada su oferta, durante la ejecución del contrato, para lo cual suscribe el presente Compromiso Anticorrupción.

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. No ofrecer, prometer, entregar, autorizar o conceder, directa o indirectamente, dinero, dádivas, beneficios, favores, incentivos o cualquier otra ventaja indebida a servidores públicos, contratistas, asesores o cualquier persona que intervenga directa o indirectamente en el presente proceso de contratación, con el propósito de obtener algún beneficio relacionado con su propuesta, la aceptación de la oferta o la ejecución del contrato.

1.2. No permitir que empleados, dependientes, agentes, asesores, consultores, intermediarios o cualquier otra persona que actúe en su nombre realice las conductas anteriormente señaladas.

1.3. Impartir las instrucciones necesarias a sus empleados, agentes, asesores, consultores y demás representantes para que actúen con sujeción a la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, las normas que regulan la contratación estatal y las condiciones establecidas en los documentos del presente proceso.

En particular, se compromete a:

a) No ofrecer, prometer o efectuar pagos, dádivas, beneficios o cualquier ventaja indebida a los servidores públicos del **Municipio de Magangué**, ni a terceras personas que puedan influir directa o indirectamente en las decisiones relacionadas con el presente proceso.

b) No ofrecer, prometer o efectuar pagos, dádivas, beneficios o cualquier ventaja indebida durante la ejecución del contrato, en caso de resultar aceptada su propuesta.

c) Informar a la Entidad cualquier actuación irregular, solicitud indebida o conducta que pueda comprometer la transparencia del proceso de selección o de la ejecución contractual de la cual tenga conocimiento.

1.4. No celebrar acuerdos, convenios, arreglos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto restringir, falsear o impedir la libre competencia, **coludir**, manipular precios, distribuir mercados, coordinar propuestas o afectar la selección objetiva dentro del presente proceso de contratación.

1.5. No utilizar información privilegiada, reservada o conocida indebidamente para obtener ventajas frente a los demás participantes del proceso.

1.6. Actuar durante todas las etapas del proceso y, en caso de aceptación de la oferta, durante la ejecución contractual, bajo los principios de **buena fe, transparencia, responsabilidad y moralidad administrativa**.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE reconoce y acepta que el incumplimiento de los compromisos contenidos en el presente documento dará lugar a las consecuencias previstas en la Constitución, la ley y los documentos del proceso, **cuando a ello haya lugar y previa observancia del debido proceso**, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, fiscales, disciplinarias o penales que puedan derivarse de las conductas realizadas.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos incorporados en el presente documento, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

EL PROPONENTE

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Nombre: _____
C.C. No.: _____ de _____
Razón social: _____
NIT: _____

NOTA: Cuando la propuesta sea presentada por un **Consorcio o Unión Temporal**, el presente compromiso deberá ser suscrito por el representante del proponente plural, sin perjuicio de que los compromisos aquí establecidos sean aplicables a todos sus integrantes.

FORMULARIO No. 5
DECLARACIÓN JURAMENTADA

Ref.: INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-023-2026

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio o en calidad de representante legal de _____, identificado(a) con NIT No. _____, según corresponda, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que:

En cumplimiento de lo previsto en el **Decreto 4334 de 2008** y demás normas concordantes, los recursos destinados a la preparación y presentación de la oferta y, en caso de resultar aceptada, aquellos destinados a la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, **no provienen ni provendrán de operaciones de captación o recaudo masivo y habitual de dineros del público no autorizadas por las autoridades competentes**.

Así mismo, declaro que dichos recursos no han sido ni serán obtenidos mediante operaciones no autorizadas de captación o recaudo, directamente o a través de intermediarios, incluyendo esquemas o mecanismos tales como pirámides, tarjetas prepago, ofrecimientos de bienes o servicios, cesiones de derechos económicos o de beneficiario con pacto de readquisición, o cualquier otra operación que implique captación no autorizada de recursos del público o el ofrecimiento de rendimientos sin explicación financiera razonable, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Con la suscripción del presente documento manifiesto mi compromiso de **no participar, promover, financiar, facilitar o utilizar recursos provenientes de actividades que configuren captación o recaudo no autorizado de dineros del público**, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4334 de 2008 y demás normas que regulen la materia.

Igualmente, manifiesto que los recursos utilizados para la presentación de la oferta y para la eventual ejecución del contrato **provienen de actividades lícitas** y podrán ser objeto de verificación por parte del Municipio de Magangué y de las autoridades competentes, cuando haya lugar.

Cuando la propuesta sea presentada por un **Consorcio o Unión Temporal**, la presente declaración se entenderá efectuada por todos y cada uno de sus integrantes, quienes deberán garantizar que los recursos utilizados para la presentación de la oferta y ejecución del contrato tienen origen lícito y no provienen de operaciones de captación o recaudo no autorizado de dineros del público.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Nombre: _____
C.C. No.: _____
Razón social: _____
NIT: _____

FORMULARIO No. 6

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS – LIMITACIÓN A MIPYMES

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ
Magangué – Bolívar

REFERENCIA: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. **MC-023-2026**

OBJETO: "CONTRATAR LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DE LOS PASILLOS DEL CENTRO CULTURAL CHICO CERVANTES DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR".

Respetados señores:

El suscrito _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, actuando en calidad de representante legal de _____, identificada con NIT No. _____, por medio del presente documento manifiesto formalmente el interés de la empresa que represento en participar en el proceso de **Mínima Cuantía No. MC-023-2026** y solicito que la convocatoria sea limitada a Mipymes, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Así mismo, el Representante Legal y el Contador Público o Revisor Fiscal certificamos que la empresa _____ ostenta la condición de **MIPYME COLOMBIANA**, de conformidad con los criterios de clasificación empresarial establecidos en la normativa vigente, y cuenta con **más de un (1) año de existencia**.

Para efectos de la presente solicitud, se manifiesta que el domicilio principal de la empresa se encuentra ubicado en:

Municipio/ciudad: _____

Departamento: _____

De conformidad con lo anterior, solicitamos que la convocatoria sea limitada a:

_____ MIPYMES COLOMBIANAS – ÁMBITO NACIONAL
_____ MIPYMES CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR – ÁMBITO DEPARTAMENTAL
_____ MIPYMES CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ – ÁMBITO MUNICIPAL

(Marcar con una X la opción correspondiente).

Para acreditar lo anterior, con la presente solicitud se anexa el **Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio**, en el cual podrá verificarse la existencia, antigüedad y domicilio principal de la empresa.

La presente manifestación se realiza bajo la gravedad de juramento, entendida con la suscripción del presente documento, declarando que la información suministrada es cierta y podrá ser verificada por el Municipio de Magangué.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____
C.C. No.: _____
Razón social: _____
NIT: _____

_____
CONTADOR PÚBLICO / REVISOR FISCAL

Nombre: _____
C.C. No.: _____
T.P. No.: _____
Calidad: Contador Público ___ Revisor Fiscal ___

ANEXO: Certificado de Existencia y Representación Legal.