INVITACION PÚBLICA MINIMA CUANTIA
No. MC-033-2026

CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, **EL MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIEN-VALLE,** convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para realizar el control social a la presente convocatoria pública, al contrato que se derive de la misma, terminación y liquidación.

Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP ll y por tanto corresponderá y es obligación de los interesados consultar permanentemente, los documentos que se emanen del **MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIEN-VALLE.**

CONVOCATORIA PROPONENTES

1. El MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIEN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, invita a todas las personas naturales, o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, con capacidad para contratar, de acuerdo a la ley, interesados en participar en el presente proceso de contratación, que su actividad económica u objeto social se encuentre relacionado con el objeto de la presente contratación.

2. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El Presente Proceso de Selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, que adiciona la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así como las normas civiles y comerciales aplicables. La Modalidad de Selección es Mínima Cuantía.

3. OBJETO: CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO CONTABLE Y NORMATIVO Y LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIÉN, CONFORME AL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO EXPEDIDO POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, INCLUIDOS EL PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN, LA GUÍA METODOLÓGICA DE APLICACIÓN Y LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El Objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 – Codificación del objeto en el sistema UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
84111502	Servicios de contabilidad financiera
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

3.1. ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES DEL BIEN Y/O SERVICIO:

El contratista para cumplir con el objeto contractual antes señalado, deberá dar cumplimiento a las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
Diagnóstico contable y normativo: 1. Revisar el manual vigente, el Catálogo General de Cuentas aplicado y los estados financieros con sus notas. 2. Analizar el informe de control interno contable y los hallazgos del órgano de control. 3. Identificar las brechas frente al Marco Normativo vigente.	1	Informe
Políticas contables generales o transversales: 1. Marco conceptual, características cualitativas y materialidad. 2. Presentación de estados financieros, cambios en políticas y estimaciones, y corrección de errores. 3. Hechos ocurridos después del periodo contable.	1	Documento Técnico
Políticas contables específicas por elemento: 1. Activos: efectivo, inversiones, cuentas por cobrar y su deterioro, inventarios, propiedades, planta y equipo, bienes de uso público e intangibles. 2. Pasivos: cuentas y préstamos por pagar, beneficios a los empleados, provisiones y contingencias. 3. Ingresos con y sin contraprestación, con énfasis en los ingresos tributarios.	1	Documento Técnico
Proyecto de acto administrativo de adopción: 1. Elaborar el proyecto de decreto o resolución del Alcalde que adopte el manual. 2. Armonizarlo con las competencias de las dependencias involucradas.	1	Proyecto acto administrativo
Guía metodológica de aplicación: 1. Definir responsables, periodicidad y soportes de la información que cada dependencia suministra a contabilidad. 2. Incluir ejemplos prácticos de aplicación de las políticas.	1	Documento Técnico
Socialización y transferencia metodológica: 1. Realizar dos (2) jornadas de capacitación presencial sobre el contenido y la aplicación del manual. 2. Entregar memorias y listas de asistencia.	2	Jornada de Socialización

Acorde con el estudio previo y del sector.

4. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE CONSULTORÍA.

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO: El Valor del contrato se estima en la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000), y se cancelará así: El Municipio pagará el valor total del contrato mediante actas parciales y/o final, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Informe del Contratista. b) Informe del Supervisor. c) Informe parcial y/o final con el soporte de pagos de seguridad social y parafiscales.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El Pago a que se obliga el Municipio se cancelara con cargo al Presupuesto para la Vigencia Fiscal del año 2026, de las Apropiaciones Presupuestales descritas en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1041 de fecha trece (13) octubre de 2026.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado es de un (1) mes y cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de la suscripción del inicio del contrato en el SECOP II, término dentro del cual el consultor deberá desarrollar las actividades necesarias para la elaboración y entrega de los productos de consultoría definidos en el alcance contractual.

8. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES CONTRATANTES: Tendrán derecho y serán deberes del contratante y del contratista las contenidas en el Artículo 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas que le modifiquen.

EN ESPECIAL EL CONTRATANTE SE OBLIGA A:

a) Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
b) Cumplir con las disposiciones legales especialmente las consignadas en la Ley 80 de 1993 y sus disposiciones reglamentarias.

EN ESPECIAL EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A:

a) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el MUNICIPIO en el aviso de invitación, el estudio previo y del sector, la propuesta y en el contrato.
b) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y contempladas en el aviso de invitación.
c) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
d) Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Tesorería Municipal.
e) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
f) Las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

9. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS.

El Municipio de Calima El Darién - Valle, podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.

- Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.

- Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.

- Cuando estén incompletas en cuanto a que no cumplan lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos, que de acuerdo con el aviso de invitación se requiere adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.

- Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.

- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en la presente invitación.
- Presentación extemporánea de la propuesta.

- La no suscripción de la carta de presentación de la oferta por el representante legal o del propietario si fuere persona natural.

- Cuando el Municipio, encuentre falta de veracidad en la documentación presentada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

- Por encontrarse el proponente incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en la Constitución, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

- Cuando estén vigentes las sanciones, embargos, multas, penal pecuniaria, caducidad o incumplimientos en algún miembro del consorcio o unión temporal, o del proponente.

- Cuando la propuesta económica presentada supere el presupuesto oficial no se ajuste a lo exigido en el Decreto 1082 de 2015 y el aviso de invitación.

- No se presente la póliza de seriedad de la oferta con el recibo de pago.

- Cuando la propuesta económica sea artificialmente baja acorde con la guía de Colombia Compra Eficiente.

- Cuando el valor de la propuesta económica registrado en la plataforma del SECOP II, sea diferente al valor ofertado en el ANEXO 2.

- No presentar la documentación y propuesta por el perfil del SECOP II del proponente singular o plural (Unión temporal o consorcio según el caso).

- Cuando no se presenten los documentos de carácter subsanable dentro del periodo del traslado del informe del comité Evaluador.

- Por las demás situaciones contenidas en esta Invitación.

10. DECLARATORIA DE DESIERTA.

El Municipio de Calima El Darién-Valle, declarará desierto el Proceso de Selección, Únicamente, cuando:

- Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en esta invitación.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS	NOVIEMBRE 9 DE 2026 A LAS 3:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
PUBLICACIÓN AVISO DE INVITACIÓN PUBLICA	NOVIEMBRE 9 DE 2026 A LAS 3:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	NOVIEMBRE 10 DE 2026 HASTA LAS 3:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
MANIFESTACIONES CONVOCATORIAS LIMITADA A MIPYMES.	NOVIEMBRE 10 DE 2026 HASTA LAS 3:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
AVISO LIMITACION A MIPYME O SI PUEDE PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO.	NOVIEMBRE 11 DE 2026 A LAS 2:30 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
RESPUESTA OBSERVACIONES	NOVIEMBRE 11 DE 2026 A LAS 2:30 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
PLAZO MAXIMO PARA ADENDAS	NOVIEMBRE 11 DE 2026 HASTA LAS 3:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
PLAZO MAXIMO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	NOVIEMBRE 12 DE 2026 HASTA LAS 3:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
APERTURA DE PROPUESTAS	NOVIEMBRE 12 DE 2026 A LAS 3:10 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
EVALUACION DE LAS OFERTAS	NOVIEMBRE 12 DE 2026 A LAS 4:00 P.M.	SECRETARIA DE DESPACHO QUE TRAMITA EL PROCESO
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACION	NOVIEMBRE 13 DE 2026 A LAS 4:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
TRASLADO DE LA EVALUACION PARA OBSERVACIONES Y PRESENTACION DE SUBSANACIONES	NOVIEMBRE 17 DE 2026 HASTA LAS 4:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
PUBLICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y RESPUESTA A OBSERVACIONES O DECLARATORIA DESIERTA.	NOVIEMBRE 18 DE 2026 A LAS 3:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	NOVIEMBRE 19 DE 2026 A LAS 2:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
ENTREGA DE GARANTÍAS SEGÚN EL CASO	NOVIEMBRE 20 DE 2026 HASTA LAS 2:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN

APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	NOVIEMBRE 20 DE 2026 A LAS 4:00 P.M.	SECOP II – PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente invitación pública.

OBSERVACIÓN: Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, en la página Web Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co. SECOP II.

El Municipio de Calima El Darién Valle, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública–SECOP II, (www.colombiacompra.gov.co), todos los actos, documentos, la invitación pública y la comunicación de aceptación de la oferta; con el propósito de suministrar a los oferentes, a las veedurías y al público en general, la información sobre la presente contratación.

Las fechas y lugar indicados en el cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la Invitación Pública mediante adenda, que será debidamente publicada en el Portal Único de contratación SECOP II; por tanto, cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la página web del Portal Único de Contratación, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en la invitación pública.

Toda correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, deberá ser como mensaje en la plataforma SECOP II y en caso de indisponibilidad de la plataforma a la dirección de correo contratación: contratacion@calimaeldarien-valle.gov.co.

Las propuestas deben ser presentadas en la hora y fecha señaladas en el cronograma establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop II).

12. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES CON LOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.

Una vez recibidas las propuestas, se procederá a efectuar el análisis jurídico y técnico de las mismas, con el fin de definir cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a las exigencias de esta invitación pública. Antes de proceder a la evaluación se verificará lo siguiente:

El Proponente que desee participar deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Capacidad jurídica: para participar en el presente proceso se verificará mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y/o Registro Único Tributario (RUT), con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta, en el cual conste que el objeto social o actividad económica del proponente se encuentra relacionado con la prestación de servicios de consultoría o asesoría o estudios o actividades profesionales en materia tributaria o fiscal o financiera o administrativa o afines al objeto del presente proceso contractual. El incumplimiento de este requisito dará lugar al rechazo de la propuesta.

- Condiciones de Experiencia: El proponente deberá acreditar experiencia mediante certificaciones o copias de contratos ejecutados con el acta final o de liquidación, que demuestren el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:
1. Experiencia en políticas contables y Marco Normativo para Entidades de Gobierno: El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo dos (2) contratos celebrados con entidades territoriales, cuyo objeto haya estado relacionado con:

- Elaboración o actualización de manuales de políticas contables.
- Implementación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- Saneamiento o depuración contable.

Al menos uno (1) de los contratos deberá corresponder a la elaboración o actualización de un Manual de Políticas Contables.

2. Experiencia en capacitación: El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo un (1) contrato que incluya capacitación a funcionarios públicos en temas contables, financieros o tributarios.

El incumplimiento de este requisito dará lugar al rechazo de la propuesta.

- Equipo de trabajo:

DIRECTOR:

PROFESIONAL ESPECIALISTA: Profesional en contaduría pública o administración financiera o economía o afines, con título de posgrado (especialización o maestría) en áreas contables o financieras o tributarias o de gestión pública, y experiencia profesional no menor a cinco (5) años, contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional, según corresponda.

Participación: 100%.

Experiencia: El director deberá acreditar mínimo un (1) contrato relacionado con la elaboración o actualización de un Manual de Políticas Contables o con la implementación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno en una entidad territorial.

CONDICIONES COMUNES AL PERSONAL:

El Contratista se obliga a mantener como mínimo al frente de la Prestación del Servicio, durante el tiempo de ejecución del contrato, al personal profesional establecido en este numeral, teniendo en cuenta la cantidad y calidad mínima solicitadas en esta invitación. Adjuntar la siguiente documentación a la propuesta:

a) Fotocopia de la cedula de ciudadanía
b) Títulos profesionales obtenidos, diplomas o actas de grado de pregrado o postgrado.
c) Tarjeta profesional.
d) Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
e) Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo de este de todo el personal mínimo.
f) Acreditación de la experiencia: Valdrán certificaciones de experiencia que deben contener el nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, el cargo desempeñado, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación. En todo caso, la información que contengan los documentos con los que se pretenda acreditar la experiencia del personal profesional, debe ser suficiente para que la entidad pueda verificar lo solicitado en este requisito.

El proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:
- Declarar no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad indicadas en la Constitución y la Ley, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta.

- Elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el Aviso de Invitación y anexar la documentación exigida.

- Ser una persona natural o jurídica debidamente constituida.

- Presentar Propuesta en las fechas establecidas en el Aviso de Invitación.

- Presentar carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente, según Anexos 1 y 2 del Aviso de Invitación.

- Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente con una expedición no mayor a 60 días anteriores a la fecha de la presentación de propuesta. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos, o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

- Descripción del bien y/o servicio, precio unitario, y valor total de la propuesta.

- Tiempo de constitución de la persona jurídica no podrá ser inferior a seis (6) meses.

- Tiempo de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

- Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales deberá aportarse en la oferta el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual deberá indicarse lo siguiente: Cada una de las personas jurídicas miembros de consorcios o uniones temporales que participen en la convocatoria deberán aportar el certificado de existencia y representación; si se trata una de Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato; la duración del Consorcio o de la Unión, que deberá ser por el lapso comprendido entre el cierre de la convocatoria y la duración del contrato y cuatro meses más; la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.

- Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán cumplir las normas legales vigentes.

- Presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta, con el recibo de pago, los cuales deberán anexarse, debidamente firmados por el Proponente con la siguiente información:

BENEFICIARIO: Municipio de Calima El Darién-Valle.
AFIANZADO: El Oferente.
VIGENCIA: Desde la fecha de presentación de la Oferta y Dos (2) meses más.
CUANTÍA: Diez (10%) del valor total de la oferta.

Esta Garantía, debe ser expedida por una compañía de Seguros Legalmente establecida en Colombia. La Garantía de Seriedad de la Oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no suscribe la póliza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de adjudicación.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación, y debe ser firmada por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

- Copia de cédula de ciudadanía para persona natural y en caso de persona jurídica del representante legal.

- Acreditar la situación militar de la siguiente manera: a) Copia de la libreta militar; b) Certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; c) Declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar; o D) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida

- Formato único de Hoja de vida única para persona natural o jurídica, según el caso.

- Presentar Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para persona natural como jurídica y del representante legal no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto para persona natural como jurídica y del representante legal no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar Certificado del Sistema Medidas Correctivas, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar Certificado de registro de deudores alimentarios morosos, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar Copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

- Propuesta Económica: Elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el Aviso de Invitación y anexar la documentación exigida y presentar la propuesta en las fechas establecidas en el aviso de invitación.

Se chequeará que en la Propuesta no se halla adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems en su descripción, unidades o cantidades, o se haya dejado de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, del anexo No. 2, no se aceptan propuestas cuyos valores unitarios sean iguales o superiores a los precios unitarios oficiales y al presupuesto oficial, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

El Municipio hará correcciones aritméticas a las operaciones realizadas en el presupuesto. El precio cotizado será fijo. No se aceptarán propuestas alternativas o parciales.

El Proponente deberá tener en cuenta que al momento de efectuarse cada pago se realizaran los pagos de retenciones, impuestos y contribuciones que aplique el Municipio para los contratos de consultoría así:

Retención	Porcentaje %	Datos
Honorarios (DIAN)	HONORARIOS DIAN (**en caso de**	Declarantes 10% y no declarantes 11%

	ser RST- no aplica)	
Estampilla Pro-Hospitales	1%	La celebración de negocios jurídicos, incluidos contratos, contratos interadministrativos, convenio de concesión, ordenes de prestación de servicio, convenios, sus prorrogas y adiciones, y en general por la suscripción o expedición de actos o documentos en los cuales se hace obligatorio el cobro de las estampillas.
Estampillas Procultura	1,5%	Exceptuase del cobro de este tributo los contratos de prestación de servicio, personales suscritos con personas naturales cuya cuota pactada no exceda los dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y pago por concepto de caja menor.
Estampilla adulto Mayor	4%	Exceptuase del cobro de este tributo los contratos de prestación de servicio, personales suscritos con personas naturales cuya cuota pactada no exceda los dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y pago por concepto de caja menor.
Estampilla Justicia	2%	Se aplica Cuando supere más de trece (13) salarios mínimos legales mensuales vigentes
Estampilla pro-electrificación rural	0,5%	La suscripción o legalización de contratos, órdenes de pago, convenios y actos administrativos. No incluye IVA
Tasa pro-deportes	1,5%	Contratos con personas naturales o jurídicas
Reteiva	15%	Sobre la base del IVA

- Certificado de pago de seguridad social y parafiscales: El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de la Caja de Compensación Familiar cuando a ello hubiere lugar, se debe anexar copia de la cédula de ciudadanía, copia tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matricula profesional del revisor fiscal o contador según el caso.

Cuando se trate de persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los dos (2) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, debiendo además anexar copias de los pagos de seguridad social; como mínimo del personal administrativo de la empresa (gerente, secretaria y otros). En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de constitución.

Cuando se trate de persona natural deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar según el caso, durante el último mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta, debiendo además anexar copias de los pagos de seguridad social.
Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este proceso deberán aportar el pago de parafiscales de manera individual.

- Diligenciar todos los anexos de la presente invitación.

En la Propuesta no se podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Aviso de Invitación. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en el aviso de invitación. La no presentación de estos documentos, no permite que la propuesta sea objeto de calificación.

13. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA FACTOR DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA: MENOR PRECIO.

De conformidad con lo establecido por el literal c), artículo 94 de la ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 D. 10825/2015, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria pública.

En el caso de empate, El Municipio aplicara los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto No. 1860 de 2021.

La ponderación del anterior factor de calificación de las propuestas se aplicará a las no rechazadas.

En virtud del principio de economía, el Alcalde designa a la Tesorera del Municipio, para llevar a cabo el proceso de evaluación del presente proceso de selección.

14. LUGAR, FECHA Y HORA LIMITE PARA REGISTRO DE PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTAS.

La fecha y hora límite para la entrega de documentos y propuestas será la prevista en el Cronograma General, en el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, A partir de la fecha y hora de cierre de la entrega de propuestas los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Las Propuestas deben presentarse en idioma español, en pesos colombianos, IVA incluido, en el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN. Los proponentes deben adjuntar todos los documentos exigidos en la Propuesta.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de en qué se vence el término para presentar propuestas; la alcaldía Municipal de Calima El Darién-Valle, no acepta propuestas alternativas o parciales o que condicionen la adjudicación.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo físico o electrónico, vía fax o entregadas en Oficinas de la Alcaldía, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

La correspondencia relacionada con el proceso, así como la oferta debe dirigirse a:

Señores
Municipio de Calima El Darién-Valle
PROCESO MÍNIMA CUANTÍA No. MC-033-2026

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella entregada en el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

Todas las observaciones a realizar sobre este proceso deben ser enviadas en el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

15. RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes podrán retirar de sus propuestas antes de la fecha y hora prevista para su entrega, solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

16. TERMINO PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará según el cronograma; plazo en el cual el Municipio de Calima El Darién podrá solicitar a los proponentes por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

El informe de verificación de requisitos habilitantes será publicado y puesto a consideración de los proponentes, según el cronograma en el SECOP II-Portal Único de Contratación, para que éstos puedan presentar las observaciones pertinentes y las subsanaciones.

El comité evaluador verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, los cuales no otorgarán puntaje.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el aviso de invitación, es decir que no afecten la calificación de propuestas. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deben ser acreditados dentro del término de observaciones al informe de evaluación.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas ni allegar documentos y/o información necesarios para la comparación de ofertas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los estudios de las propuestas se realizarán dentro del término establecido en la cronología del proceso; plazo en el cual el Municipio podrá solicitar a los proponentes por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, EL MUNICIPIO podrá prorrogarlo, caso en el cual informará previamente a los proponentes, mediante publicación el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

El informe de evaluación de propuestas será publicado y puesto a consideración de los proponentes, según lo previsto en el cronograma del presente aviso de invitación, para que éstos puedan controvertir dicho informe y presentar las observaciones pertinentes.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés del Municipio, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que el Municipio comunique a los primeros, que los informes de evaluación se encuentran disponibles, para que presenten las observaciones correspondientes.

17. CONSULTAS, PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA ADQUIRIR EL AVISO DE INVITACIÓN:

La Presente invitación pública se podrá consultar u obtener en formato físico el Municipio de Calima El Darién -Valle, Calle 10 #6-25 - Alcaldía Municipal– Tesorería Municipal, desde la Publicación hasta el día del cierre de la convocatoria solamente cancelando el costo de las copias correspondientes, o descargarlos o consultarlos en el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

Para efectos de la presente invitación, solamente se considerará proponente quien se haya registrado con la respectiva entrega de propuesta, en el SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

El aviso de invitación no tendrá ningún valor. El valor de la adquisición de las copias del aviso de invitación no es reembolsable.

18. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO.

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren ningún derecho, ni el Municipio de Calima El Darién-Valle, asume ninguna responsabilidad.

19. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE.

El Municipio de Calima El Darién-Valle, se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes.

20. ANEXOS.

La presente contratación cuenta con documentos anexos los cuales deben ser diligenciados por los oferentes para mayor claridad y facilidad de comparación, que se encuentran al final de esta invitación pública.

21. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 Articulo 24 de la ley 80 de 1.993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

22. GARANTIAS.

Se ha determinado exigir garantía única así: El proponente seleccionado deberá constituir una garantía única que ampare:

A- CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato desde el perfeccionamiento de este hasta el término de sus vigencias o sus prórrogas según el caso y cuatro (4) meses más.

B- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por el 5% del valor del contrato y una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más a partir de la terminación del contrato.

C- CALIDAD DEL SERVICIO: Por el 20% del valor del contrato desde el perfeccionamiento de este hasta el término de sus vigencias o sus prórrogas según el caso y veinticuatro (24) meses más.

23. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS.

El Municipio, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del desarrollo del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación. Al momento de la presentación de la propuesta se entienden aceptados los riesgos en los términos previstos en la matriz anexa al estudio previo.

24. CESIONES.

El Contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

25. MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas y declaratorias de incumplimiento, de la siguiente manera: El Municipio de Calima El Darién-Valle, podrá imponer al Contratista multas sucesivas equivalentes al diez por mil (10x1.000) del valor del contrato, por cada día de incumplimiento de las obligaciones pactadas y siempre que ello no se deba a fuerza mayor o caso fortuito. El procedimiento para aplicar las multas y la forma de hacerlas efectivas será el que establezca el Municipio.

26. PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contratista, éste deberá pagar a la Entidad Contratante, a título de cláusula penal, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impedirá el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

27. CADUCIDAD.

El Municipio mediante Resolución Motivada, podrá declarar la caducidad del contrato, si el contratista incurre en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley, dando por terminado el Contrato y ordenado su liquidación en el estado en que se encuentre.

28. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.

Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

29. SOLUCION A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto.

30. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERALES.

El Municipio podrá mediante acto administrativo motivado dar por terminado el Contrato en forma anticipada cuando se incurra en los eventos indicados en el artículo 17 de la ley 80 de 1993; igualmente el Municipio durante la ejecución del Contrato en caso de surgir discrepancias entre las partes sobre la interpretación de sus estipulaciones, buscará un acuerdo con el Contratista y en caso de no hacerlo, hará la interpretación en acto motivado, para efectos de la modificación del Contrato, se dará ampliación a lo consignado en el artículo 16 de la ley 80 de 1993.

31. SUPERVISION DEL CONTRATO.

El Municipio de Calima El Darién - Valle, ejercerá la Supervisión del Contrato por medio de la Tesorera del Municipio.

32. INDEMNIDAD.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

33. DOMICILIO.

Para los efectos de esta convocatoria y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio el Municipio de Calima El Darién-Valle.

34. CONFIDENCIALIDAD.

En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las Partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Para efectos de la oferta se entenderá que toda la oferta es pública, así mismo no se suministraran copias a los oferentes hasta tanto el comité evaluador verifique si existe o no tal indicación.

35. LIQUIDACION.

La liquidación del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, en los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia de derechos causados o adquiridos a favor del Municipio de Calima El Darién-Valle

- Cuando se haya ejecutoriado el Acto administrativo que declaró la caducidad.

- Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.

- Cuando se declare la terminación unilateral del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

- Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes al recibo de la misma.

- Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta final de liquidación por estar en desacuerdo con la misma o, si la suscribiere y la objetare.

En los casos que proceda la liquidación unilateral, el Municipio de Calima El Darién-Valle, la efectuará mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición.

36. SOMETIMIENTO A LAS LEYES.

Para efectos de dilucidar aspectos del contrato se someterá a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable; y demás normas colombianas que regulen la materia de contratación estatal.

37. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Para el presente proceso de selección aplicará la convocatoria limitada a Mipymes (micro y pequeña empresa), siempre y cuando se verifiquen los requisitos del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 así:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, este proceso de selección es susceptible de ser con convocatoria limitada exclusivamente a Mipymes, siempre y cuando se manifieste el interés en participar mediante la presentación de una solicitud en tal sentido de por lo menos dos (2) Mipymes con el fin de establecer la limitación de la convocatoria. Deberá presentarse durante el periodo previsto en el cronograma y deberá reunir los siguientes requisitos:

- Manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes, suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal según el caso, a nivel Nacional o Departamental o Municipal, se debe anexar a la solicitud copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal según el caso

- Las Mipymes deberán presentar el certificado de existencia y representación legal y/o registro único de proponentes y/o registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, según el caso con fecha de expedición dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de la convocatoria.

- Certificación expedida por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal según el caso, con el contador o revisor fiscal, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial, se debe anexar a la certificación copia de la cedula de ciudadanía, copia de la matricula profesional y certificado de vigencia de la matrícula del contador o revisor fiscal, según sea el caso.

En todo caso, para que la convocatoria se limite a Mipymes se requerirá al menos dos (2) Manifestaciones de interés de micros, pequeñas o medianas empresas. La manifestación debe presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

Para Constancia se firma en el Municipio de Calima El Darien, Valle del Cauca, el día nueve (9) de noviembre del año Dos Mil Veintiséis (2026).

OSCAR EDUARDO RUIZ ORREGO
Alcalde Municipal (E)
Decreto No. 089 del veintisiete (27) de octubre de 2026

FIRMA ELECTRÓNICA. Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal y al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7º de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

ANEXO 1
FORMATO PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores
Entidad Contratante
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación No. _____ objeto _____

Estimados señores:

El suscrito, obrando (o en nombre propio propietario del establecimiento) ó en representación de la firma ……con NIT…… SIGLA ……, identificado como aparece al pie de mi firma, presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la oferta técnica y económica está adjunta a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

5. Que en caso de resultar adjudicatario, entiendo que la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

8. Manifiesto que tengo plena capacidad y no encontrarme incurso, ni tampoco la Sociedad que represento, en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 80 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes, así como tampoco encontrarme en causal de disolución o liquidación, en Concordato, en Quiebra, en Cesación de Pagos o en Concurso de Acreedores o embargo. Las cuotas sociales o acciones de los socios o accionistas no se encuentran embargadas.

9. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:
Persona de contacto [Nombre]
Dirección, Municipio y Departamento [Dirección de la compañía o establecimiento de comercio]
Teléfono [Teléfono de la compañía o establecimiento de comercio]
Tel

Fax
Celular
e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía o establecimiento de comercio]

10. La vigencia de la presente Oferta es de sesenta días (60) calendario.

EL VALOR DEFINITIVO DE LA PROPUESTA ES DE $ _____

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: _____

Nombre _____

Identificación _____Lugar de expedición_____

Firma_____

ANEXO 2
PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

PROCESO No. MC-033-2026

OBJETO: CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO CONTABLE Y NORMATIVO Y LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIÉN, CONFORME AL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO EXPEDIDO POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, INCLUIDOS EL PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN, LA GUÍA METODOLÓGICA DE APLICACIÓN Y LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
Diagnóstico contable y normativo: 1. Revisar el manual vigente, el Catálogo General de Cuentas aplicado y los estados financieros con sus notas. 2. Analizar el informe de control interno contable y los hallazgos del órgano de control. 3. Identificar las brechas frente al Marco Normativo vigente.	1	Informe	$	$
Políticas contables generales o transversales: 1. Marco conceptual, características cualitativas y materialidad. 2. Presentación de estados financieros, cambios en políticas y estimaciones, y corrección de errores. 3. Hechos ocurridos después del periodo contable.	1	Documento Técnico	$	$
Políticas contables específicas por elemento: 1. Activos: efectivo, inversiones, cuentas por cobrar y su deterioro, inventarios, propiedades, planta y equipo, bienes de uso público e intangibles. 2. Pasivos: cuentas y préstamos por pagar, beneficios a los empleados, provisiones y contingencias.	1	Documento Técnico	$	$

3. Ingresos con y sin contraprestación, con énfasis en los ingresos tributarios.				
Proyecto de acto administrativo de adopción: 1. Elaborar el proyecto de decreto o resolución del Alcalde que adopte el manual. 2. Armonizarlo con las competencias de las dependencias involucradas.	1	Proyecto acto administrativo	$	$
Guía metodológica de aplicación: 1. Definir responsables, periodicidad y soportes de la información que cada dependencia suministra a contabilidad. 2. Incluir ejemplos prácticos de aplicación de las políticas.	1	Documento Técnico	$	$
Socialización y transferencia metodológica: 1. Realizar dos (2) jornadas de capacitación presencial sobre el contenido y la aplicación del manual. 2. Entregar memorias y listas de asistencia.	2	Jornada de Socialización	$	$
VALOR TOTAL				**$**

Nombre _____

Identificación _____Lugar de expedición_____

Firma_____

ANEXO 3

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Ciudad y Fecha

Señores
Entidad Contratante
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación No. _____ objeto _____

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que desde el año de _____ a la fecha, he sido objeto **SI** __ **NO** __ **de multas** y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____
NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:
_____
Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

ANEXO 4
MINUTA DEL CONTRATO
CONTRATO DE CONSULTORÍA No. XXXX DE 2026

Entre los suscritos a saber: **ALEJANDRO ANTONIO CADAVID PINILLA**, mayor de edad, vecino de Calima El Darién, Valle del Cauca, quien obra en calidad de Alcalde del Municipio de Calima El Darién periodo 2024-2027 según Acta de Posesión del 27 diciembre 2023, suscrita ante Notaria Única de Calima El Darién, en uso de las facultades, y en ejercicio de la competencia para contratar otorgada por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, numeral 3, literal b), actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIÉN, identificado con Nit. No. 890.309.611-8, quien, en adelante para los efectos del mismo, se denominará **EL CONTRATANTE** y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificada con el NIT No. XXXXXXXXXXXXXXXXX representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado con la cedula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y, que para el presente contrato se denominará el **CONTRATISTA,** hemos acordado suscribir el presente **CONTRATO DE CONSULTORÍA** con fundamento en las siguientes consideraciones: **a)** Que el Municipio de Calima El Darién requiere la "CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO CONTABLE Y NORMATIVO Y LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIÉN, CONFORME AL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO EXPEDIDO POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, INCLUIDOS EL PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN, LA GUÍA METODOLÓGICA DE APLICACIÓN Y LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA". b) Que existe el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1041 de fecha trece (13) octubre de 2026. c) Que con fundamento la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 se realizó proceso de selección de mínima cuantía habiéndose cumplido con dicha etapa, y adjudicado el contrato por cumplir con los requisitos del aviso de invitación a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Por lo anterior, las partes Celebran el Presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA. OBJETO:** El contratista se obliga a la CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO CONTABLE Y NORMATIVO Y LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIÉN, CONFORME AL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO EXPEDIDO POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, INCLUIDOS EL PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN, LA GUÍA METODOLÓGICA DE APLICACIÓN Y LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, acorde con los estudios previos y del sector, el aviso de invitación y la propuesta que hace parte integral de este Contrato, así:

ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
Diagnóstico contable y normativo: 1. Revisar el manual vigente, el Catálogo General de Cuentas aplicado y los estados financieros con sus notas. 2. Analizar el informe de control interno contable y los hallazgos del órgano de control. 3. Identificar las brechas frente al Marco Normativo vigente.	1	Informe	$	$
Políticas contables generales o transversales:	1	Documento Técnico	$	$

1. Marco conceptual, características cualitativas y materialidad. 2. Presentación de estados financieros, cambios en políticas y estimaciones, y corrección de errores. 3. Hechos ocurridos después del periodo contable.				
Políticas contables específicas por elemento: 1. Activos: efectivo, inversiones, cuentas por cobrar y su deterioro, inventarios, propiedades, planta y equipo, bienes de uso público e intangibles. 2. Pasivos: cuentas y préstamos por pagar, beneficios a los empleados, provisiones y contingencias. 3. Ingresos con y sin contraprestación, con énfasis en los ingresos tributarios.	1	Documento Técnico	$	$
Proyecto de acto administrativo de adopción: 1. Elaborar el proyecto de decreto o resolución del Alcalde que adopte el manual. 2. Armonizarlo con las competencias de las dependencias involucradas.	1	Proyecto acto administrativo	$	$
Guía metodológica de aplicación: 1. Definir responsables, periodicidad y soportes de la información que cada dependencia suministra a contabilidad. 2. Incluir ejemplos prácticos de aplicación de las políticas.	1	Documento Técnico	$	$
Socialización y transferencia metodológica: 1. Realizar dos (2) jornadas de capacitación presencial sobre el contenido y la aplicación del manual. 2. Entregar memorias y listas de asistencia.	2	Jornada de Socialización	$	$
VALOR TOTAL				**$**

SEGUNDA. VALOR DEL PRESENTE CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato será de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS MDA/CTE ($XXXXXXXXXX), que será pagado así: El Municipio pagará el valor total del contrato mediante actas parciales y/o final, previa

certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Informe del Contratista. b) Informe del Supervisor. c) Informe parcial y/o final con el soporte de pagos de seguridad social y parafiscales. **TERCERA. REGISTRÓ PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El Municipio se obliga a registrar la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS MDA/CTE ($XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), que será tomada del presupuesto de la vigencia 2026, Código CPC DANE 2.3.2.02.02.009.4599002.91119.16.0.01.0076; con objeto del gasto “RB Servicio de saneamiento fiscal y financiero”; disponibilidad presupuestal No. 1041 del trece (14) de octubre de 2026. **CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** a) Registrar la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS MDA/CTE ($XXXXXXXXXXXXXXXXX), del Presupuesto de la presente vigencia fiscal. b) **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato según lo previsto en la CLAUSULA PRIMERA del presente contrato. 2. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al presente contrato. **B) OBLIGACIONES GENERALES**: **1)** Presentar informes parciales que contenga las actividades realizadas en la ejecución del contrato. **2)** Presentar un informe final que contenga todas las actividades realizadas en la ejecución del contrato. **3)** Salvaguardar la información y documentación que en razón a su actividad le sea confiada. **4)** Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo. **5)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse. **6)** Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. **7)** Suscribir el acta de inicio, de terminación y de liquidación del contrato. **8)** Las demás que conforme al objeto contractual le sean solicitadas. **QUINTA. VIGENCIA DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato será de un (1) mes y siete (7) días calendario, contados a partir de la firma del contrato en el SECOP II. **SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes y cinco (5) días calendario, contados a partir de la suscripción del inicio en el SECOP II, término dentro del cual el consultor deberá desarrollar las actividades necesarias para la elaboración y entrega de los productos de consultoría definidos en el alcance contractual. **SÉPTIMA. GARANTIA UNICA**: El CONTRATISTA deberá constituir una garantía única que ampare: **A- CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato desde el perfeccionamiento de este hasta el término de sus vigencias o sus prórrogas según el caso y cuatro (4) meses más. **B- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por el 5% del valor del contrato y una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más a partir de la terminación del contrato. **C- CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 20% del valor del contrato desde el perfeccionamiento de este hasta el término de sus vigencias o sus prórrogas según el caso y veinticuatro (24) meses más. **OCTAVA. INEXISENCIA DE RELACIÓN LABORAL**: Por tratarse de un contrato de Consultoría, las partes entienden y acuerdan, expresamente, que entre el Municipio de Calima El Darién y el CONTRATISTA no existe vinculación laboral alguna. **NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El CONTRATISTA declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestada con la firma de este contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. **DECIMA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** El Municipio de Calima El Darién podrá mediante acto administrativo motivado dar por terminado el CONTRATO en forma anticipada cuando se incurra en los eventos indicados en el artículo 17 de la ley 80 de 1993; igualmente el Municipio durante la ejecución del CONTRATO en caso de surgir discrepancias entre las partes sobre la interpretación de sus estipulaciones, buscará un acuerdo con el CONTRATISTA y en caso de no hacerlo, hará la interpretación en acto motivado, para efectos de la modificación del CON TRATO, se dará aplicación a lo consignado en el artículo 16 de la ley 80 de 1993. **DECIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN Y CONTROL**: La supervisión y control del presente contrato estará a cargo de la Tesorera del Municipio de Calima El Darién, para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: a) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes; b) Verificar constantemente las actividades desarrolladas y que cumplan con las condiciones exigidas; c) Resolver todas las consultas que le formule EL CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes; d) Comunicar al

contratista las determinaciones que tome el Municipio, sobre los cambios o modificaciones de las actividades, cuando así convenga para la buena ejecución del contrato; e) Informar al señor Alcalde respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA; f) Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA. g) Elaborar los informes de ejecución, las actas parciales, el acta final del contrato y el acta de liquidación del contrato; h) Todas las demás que dispone la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación del Municipio; i) Las demás inherentes a la función desempeñada. **DECIMA SEGUNDA. COSTOS**: Todos los pagos, por conceptos de estampillas, publicaciones y otros, establecidos por las disposiciones legales vigentes, serán de cuenta del Contratista y serán descontadas del pago que se le efectúe sin perjuicio de los demás pagos que por Ley debe realizar el Contratista. **DECIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente Contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las declaraciones emanadas del presente contrato, el Municipio, impondrá al Contratista, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del contrato. También se podrá imponer la pena a que se refiere esta cláusula cuando se compruebe que el presente contrato se ha celebrado contra expresa prohibición legal o existiendo causales de inhabilidad. En firme la Resolución, prestará mérito ejecutivo contra la CONTRATISTA y la ASEGURADORA según el caso. **PARAGRAFO:** La Administración Municipal hará efectiva directamente la cláusula penal de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DECIMA QUINTA. MULTAS:** El Municipio, podrá imponer al Contratista multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1x1.000) del valor del contrato, por cada día de incumplimiento de las obligaciones pactadas y siempre que ello no se deba a fuerza mayor o caso fortuito. **PARAGRAFO I:** La imposición de las multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEXTA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** El Municipio podrá declarar la Caducidad Administrativa del contrato, en las condiciones señaladas en los Artículos 5 y 18 de la Ley 80 de 1993 y por las causales dispuestas en el presente Contrato. **PARAGRAFO I:** La declaratoria de caducidad administrativa se tramitará y se hará efectiva de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 **DÉCIMA SEPTIMA. CESIÓN:** El Municipio celebra este contrato en consideración del CONTRATISTA y por tal motivo no le será permitido al CONTRATISTA la cesión o traspaso total o parcial a otra persona o entidad, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. La cesión requerirá un contrato sujeto a las mismas disposiciones que rigen para el contrato original y lo que la Entidad Contratante considere oportuno adicionar. En tal caso, de ceder total o parcialmente los derechos, ésta no podrá causar ningún costo adicional para la Entidad Contratante. **DÉCIMA OCTAVA. SOMETIMIENTO A LAS LEYES:** Para efectos de dilucidar aspectos del presente CONTRATO se someterá a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable. **DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencia por razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del presente CONTRATO, se recurrirá en primera instancia a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo, b) Transacción, c) Conciliación, d) amigable composición. **VIGESIMA. DOMICILIO:** Para todos los efectos a que haya lugar en el desarrollo del presente contrato, las partes convienen como domicilio el Municipio de Calima El Darién, Departamento del Valle del Cauca. **VIGESIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al Municipio de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el Municipio, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Municipio, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los

intereses del Municipio, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el Municipio estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el Municipio lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el Municipio cobrará y descontará de los saldos a favor del contratista todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del contratista, el Municipio podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestará mérito ejecutivo. **VIGESIMA SEGUNDA. VEEDURIA:** Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 850 de 2003. **VIGESIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio y la suscripción entre las partes; para su ejecución requiere del registro presupuestal, aprobación de la póliza de garantía, de ser el caso y suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor del contrato previa acreditación de EL CONTRATISTA de encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

FIRMA ELECTRÓNICA. Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal y al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7º de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO, Y SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II, COMO SE INDICÓ EN LA CLÁUSULA DE PERFECCIONAMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.