INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 025 DE 2026

OBJETO:

FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL, CULTURA ORGANIZACIONAL Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DIBULLA

DIBULLA, LA GUAJIRA
(La fecha de suscripción de este documento será la misma fecha generada por el SECOP II al momento de la aprobación por parte del ordenador del gasto)

INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Dibulla – La Guajira, realiza la invitación Pública con la publicación, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la cual contiene los requisitos y exigencias mínimas para presentar propuesta.

Igualmente, el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, ***Aviso de Convocatoria***. Establece, que: *"…En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP"*

RECOMENDACIONES INICIALES A LOS INTERESADOS

1. Lea cuidadosamente el contenido de la presente invitación, los estudios previos, el análisis del sector y sus anexos.
2. Verifique que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política y en la ley, en especial en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en las Leyes 1474 de 2011 y 2195 de 2022.
3. Reúna oportunamente la documentación exigida y verifique su vigencia.
4. Tenga en cuenta el presupuesto oficial y los valores unitarios máximos del Anexo 3 – Oferta Económica. Las ofertas que los superen serán rechazadas.
5. Toda comunicación, observación, solicitud u oferta debe presentarse exclusivamente a través del SECOP II. No se atenderán consultas telefónicas ni personales, y ningún acuerdo verbal con servidores o contratistas del Municipio modifica los términos de esta invitación.
6. La plataforma SECOP II no permite presentar ofertas después de la fecha y hora de cierre. Prevea el tiempo necesario para cargar los documentos.
7. Con la presentación de la oferta el proponente autoriza al Municipio de Dibulla para verificar toda la información que suministre.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

El Municipio de Dibulla – La Guajira, invita a todos los interesados y a las veedurías ciudadanas para que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, participen con las recomendaciones escritas y oportunas que crean a bien realizar en las etapas precontractual, contractual y postcontractual que la Entidad adelanta.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán suscribir el Pacto de Transparencia (Anexo 4), mediante el cual manifiestan su compromiso con la lucha contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, de sus empleados, representantes o asesores, o de cualquier persona que actúe en su nombre, ello será causal de rechazo de la oferta o de terminación del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la oferta, sin perjuicio de las demás consecuencias legales. Cualquier conducta irregular podrá denunciarse ante la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y los organismos de control.

CAPÍTULO 1
GENERALIDADES DEL PROCESO SELECCIÓN

1.1 FUNDAMENTO JURÍDICO DE SELECCIÓN.

Para dar cumplimiento al Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015, "*POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", los estudios y documentos previos y análisis del sector económico, estarán conformados por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración de la invitación pública de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía, según lo establecido 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.

1.2 MARCO LEGAL, SOCIAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE.

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993: *"por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*.
- Ley 1150 de 2007: *"Por la cual se modifica la Ley 80 de 1993"*.
- Ley 1474 de 2011: *"por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".*
- Decreto 1082 de 2015, "*Por Medio del Cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*"
- Decreto 1860 de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*
- *Decreto* 142 de 2023 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones.
- Circular Externa 005 de 2023 sobre Obligatoriedad del SECOP II para la vigencia fiscal 2023.

1.3. OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

El municipio de Dibulla está interesado en contratar bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía el siguiente objeto: **FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL, CULTURA ORGANIZACIONAL Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE L ALCALDÍA MUNICIPAL DE DIBULLA.**

1.4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

ANTECEDENTES:

La Alcaldía Municipal de Dibulla, en el marco de sus competencias como entidad territorial y de su responsabilidad frente al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, desarrolla de manera permanente acciones encaminadas al fortalecimiento de su capacidad institucional, administrativa y operativa, con el propósito de garantizar una gestión pública

eficiente y una adecuada prestación de los servicios a la ciudadanía. En este contexto, el talento humano constituye un componente estratégico para el cumplimiento de las metas institucionales, debido a que el desempeño, las relaciones laborales, el sentido de pertenencia y las capacidades de funcionarios y contratistas inciden directamente en la calidad de los procesos y servicios desarrollados por la Administración Municipal.

En el ejercicio de sus funciones, la Administración Municipal ha identificado la necesidad de continuar fortaleciendo aspectos relacionados con el clima laboral, la cultura organizacional, el trabajo en equipo, la comunicación interna, el manejo de conflictos, el liderazgo, la motivación y el bienestar de los funcionarios y contratistas. Estos factores requieren acciones permanentes de sensibilización, capacitación y fortalecimiento de competencias que permitan consolidar ambientes de trabajo saludables, colaborativos y orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

De igual manera, las dinámicas actuales de la gestión pública demandan servidores y colaboradores con capacidades suficientes para responder de manera adecuada a las necesidades y expectativas de la ciudadanía. La atención al ciudadano constituye un componente fundamental de la relación entre la Administración Municipal y la comunidad, por lo cual resulta necesario fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con la comunicación efectiva, el trato digno, la orientación adecuada, la gestión de solicitudes y requerimientos y la aplicación de principios de transparencia, respeto, oportunidad y calidad en la prestación del servicio.

A partir de esta necesidad, se evidencia la importancia de implementar una estrategia integral que no se limite a actividades aisladas de capacitación, sino que permita abordar de manera articulada el bienestar laboral, el fortalecimiento de la cultura organizacional y el mejoramiento de las competencias asociadas a la atención ciudadana. Lo anterior permitirá generar condiciones que favorezcan el desempeño de los equipos de trabajo y contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos institucionales.

En este sentido, la Alcaldía Municipal de Dibulla considera pertinente desarrollar el proyecto "FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL, CULTURA ORGANIZACIONAL Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DIBULLA", como una intervención orientada a fortalecer las capacidades del talento humano y promover una cultura institucional basada en el respeto, la colaboración, el compromiso, el sentido de pertenencia y la orientación al servicio.

La iniciativa se enmarca, además, en la necesidad de fortalecer la gestión institucional y generar condiciones que contribuyan al cumplimiento de las metas de la Administración Municipal, articulando el desarrollo del talento humano con el mejoramiento de la atención a la ciudadanía. De esta manera, se busca que las acciones previstas tengan efectos tanto en el ámbito interno de la organización como en la relación de la Administración con la comunidad, contribuyendo a una gestión pública más cercana, eficiente y orientada a resultados.

OBJETO A CONTRATAR: **FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL, CULTURA ORGANIZACIONAL Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DIBULLA**

ALCANCE DEL OBJETO: Reducir las morbimortalidades asociadas a las enfermedades inmunoprevenibles en el Municipio de Dibulla, realizando seguimiento de las coberturas de

vacunación permanentes en el municipio de Dibulla; creando mecanismos que permita identificar y evaluar la gestión del riesgo, así como la identificación de puntos claves para la vacunación; y accediendo mucho más fácil a los servicios de salud en la jurisdicción.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES: La ejecución del proyecto integra los siguientes componentes:

ITEM	RESUMEN PRESUPUESTO	Vr TOTAL
1	RECURSO HUMANO Y MATERIALES	$ 4.335.000
2	Taller de Fortalecimiento del Clima Laboral "Conectando Equipos" y "Servir con Excelencia": Atención y Experiencia del Ciudadano	$ 19.017.310
3	Capacitación Vivencial "Somos Alcaldía": Construyendo Identidad y Compromiso Institucional y "Hablemos Mejor": Comunicación Asertiva y Manejo de Conflictos	$ 19.017.310
4	COSTOS INDIRECTOS	$ 6.652.030
	TOTAL	**$ 49.021.650**

ITEM	RECURSO HUMANO Y MATERIALES							
1	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**TIEMPO**	**CANTIDAD**	**JORNADA**	**V. UNITARIO**	**DEDICACION**	**V. TOTAL**
1.1	Coordinador general del proyecto	DIAS	15	1	N/A	$ 215.000,00	100%	$ 3.225.000,00
1.2	Profesional en psicología	DIAS	4	1	N/A	$ 150.000,00	100%	$ 600.000,00
1.3	Pendón 2x2 tipo araña full color-ilustrativo con logos institucionales	N/A	N/A	1	N/A	$ 380.000,00	100%	$ 380.000,00
1.4	Suéter tipo polo con logos institucionales	N/A	N/A	2	N/A	$ 65.000,00	100%	$ 130.000,00
						Subtotal 1	**$ 4.335.000**	

ITEM	Taller de Fortalecimiento del Clima Laboral "Conectando Equipos" y "Servir con Excelencia": Atención y Experiencia del Ciudadano							
2	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**TIEMPO**	**CANTIDAD**	**JORNADA**	**V. UNITARIO**	**DEDICACION**	**V. TOTAL**
2.1	Kit individual de capacitación incluye (agenda, bolígrafo, escarapela)	UNIDAD	N/A	100	2	$ 35.000	100%	$ 7.000.000
2.2	Cartulinas de 50x70cm de colores paquete x 5 unidades	UNIDAD	N/A	10	2	$ 21.000	100%	$ 420.000
2.3	Marcadores de colores caja x 12 unidades	UNIDAD	N/A	5	2	$ 42.828	100%	$ 428.280
2.4	Notas Adhesivas Cuadradas De Colores 76 X 76 Mm	UNIDAD	N/A	5	2	$ 10.098	100%	$ 100.980
2.5	Cinta Ancha Adhesiva Transparente X 500metros	UNIDAD	N/A	5	2	$ 15.805	100%	$ 158.050
2.6	Punto de hidratación (bolsas y botellas de agua, cafetería y tés)	UNIDAD	1	1	2	$ 350.000	100%	$ 700.000
2.7	Refrigerio que incluye Empanada horneada y/o croissant de jamón y queso + una bebida tetra pack	UNIDAD	1	100	2	$ 12.000	100%	$ 2.400.000
2.8	Certificado de participación, personalizado e impreso	UNIDAD	1	100	2	$ 35.000	100%	$ 7.000.000
2.9	SERVICIO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO CULTURAL: Alquiler de sonido incluye (micrófonos, video beam)	UNIDAD	1	1	2	$ 405.000	100%	$ 810.000
						Subtotal 2	**$ 19.017.310**	

ITEM	Capacitación Vivencial "Somos Alcaldía": Construyendo Identidad y Compromiso Institucional y "Hablemos Mejor": Comunicación Asertiva y Manejo de Conflictos

3	DESCRIPCION	UNIDAD	TIEMPO	CANTIDAD	JORNADA	V. UNITARIO	DEDICACION	V. TOTAL
3.1	Kit individual de capacitación incluye (agenda, bolígrafo, escarapela)	UNIDAD	N/A	100	2	$ 35.000	100%	$ 7.000.000
3.2	Cartulinas de 50x70cm de colores paquete x 5 unidades	UNIDAD	N/A	10	2	$ 21.000	100%	$ 420.000
3.3	Marcadores de colores caja x 12 unidades	UNIDAD	N/A	5	2	$ 42.828	100%	$ 428.280
3.4	Notas Adhesivas Cuadradas De Colores 76 X 76 Mm	UNIDAD	N/A	5	2	$ 10.098	100%	$ 100.980
3.5	Cinta Ancha Adhesiva Transparente X 500metros	UNIDAD	N/A	5	2	$ 15.805	100%	$ 158.050
3.6	Punto de hidratación (bolsas y botellas de agua, cafetería y tés)	UNIDAD	1	1	2	$ 350.000	100%	$ 700.000
3.7	Refrigerio que incluye Empanada horneada y/o croissant de jamón y queso + una bebida tetra pack	UNIDAD	1	100	2	$ 12.000	100%	$ 2.400.000
3.8	Certificado de participación, personalizado e impreso	UNIDAD	1	100	2	$ 35.000	100%	$ 7.000.000
3.9	SERVICIO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO CULTURAL: Alquiler de sonido incluye (micrófonos, video beam)	UNIDAD	1	1	2	$ 405.000	100%	$ 810.000
						Subtotal 3		**$ 19.017.310**

SUBTOTAL - COSTOS DIRECTOS	**$ 42.369.620**
COSTOS INDIRECTOS	**$ 6.652.030**
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**$ 49.021.650**

IDENTIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC.

SEGMENTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(86) SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	(10) FORMACIÓN PROFESIONAL	(18) SERVICIOS DE ENTRANAMIENTO EN SERVICIOS Y DESARROLLO D MANO DE OBRA	(10) CAPATACIÓN EN HAILIDADES PERONALES
80 SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS DAMINISTRATIVOS	(11) SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	11 SRVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	01 ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRACION TEMPORAL
(86) SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	(10) FORMACIÓN PROFESIONAL	(18) SERVICIOS DE ENTRANAMIENTO EN SERVICIOS Y DESARROLLO D MANO DE OBRA	(02) SERVICIOS DE CAPACITACION EN READIESTRAMIENTO O REPASO
(93) SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS	(14) SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES	(15) DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES	(06) SERVICIOS DE BINESTAR SOCIAL

1.5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Plazo: El término estimado para el desarrollo de las actividades derivadas del objeto del contrato se estipula en máximo desde la suscripción del acta de inicio hasta **quince (15) días**; tiempo dentro del cual se desarrollarán los requerimientos para la ejecución del mismo y se regirán a partir de la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento, con la consecuente suscripción del acta de inicio.

Lugar de ejecución y domicilio contractual: El contrato a suscribirse se ejecutará en jurisdicción del Municipio de Dibulla, La Guajira. Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual es el municipio de Dibulla, departamento La Guajira.

ara todos los efectos legales, el domicilio contractual será el Municipio de Dibulla, La Guajira.

1.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de mínima cuantía, se establece un presupuesto oficial de **CUARENTA Y NUVE MILLONES VEINTI UN MIL PESOS SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($49.021.650,00),** Para el caso, el municipio de Dibulla, La Guajira, realizó las consultas de mercado referentes al servicio requerido, además de los precios de base que maneja la entidad, arrojando el presente presupuesto oficial, para así buscar que las condiciones y garantías sean las más recomendadas y viables técnica y financieramente para la Alcaldía Municipal de Dibulla, el cual se imputará con cargo a los Programas al Programa No. 2.3.2.02.02.009.45.99-04 gestión y desemp.indt-asist. Técnica y capacit.instit.para , con fuente 1.2.3.2.11-TASAS COMPENSATORIAS (LEY 856/2003) Y Programa No. 2.3.2.02.02.009.45.99-31 Asisten técn. Y capac. Instituc.para el fortalec.local des con fuente 1.3.3.8.04- R.B SGP- Propósito general -libre destinación municipios categorías 4 5 y 6, del presupuesto de la actual vigencia, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 261020001 del 20 de octubre de 2026, expedido por el profesional de presupuesto de la entidad.

No. CDP	Fecha	Rubro	Descripción	Fuente	Valor
261020001	20/10/26	No. 2.3.2.02.02.009.45.99-04	gestión y desemp.indt-asist. Técnica y capacit.instit	1.2.3.2.11-TASAS COMPENSATORIAS (LEY 856/2003)	30,499.650
		No. 2.3.2.02.02.009.45.99-31	Asisten técn. Y capac. Instituc.para el fortalec.locales	1.3.3.8.04- R.B SGP- Propósito general -libre destinación municipios categorías 4 5 y 6	18.522.000
TOTAL					**($49.021.650,00)**

MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**Mínima Cuantía**
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:	**contrato de prestación de servicios** (numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993), que se perfecciona con la oferta del proponente seleccionado y la comunicación de aceptación de la oferta.

1.7. CONDICIONES DE PAGO A CARGO DE LA ENTIDAD.

El municipio de Dibulla pagará el contrato a celebrar de la siguiente forma: El cien por ciento (100%), con la presentación de las respectivas cuentas de cobro o facturas electrónicas, según corresponda, de los servicios prestados; acompañado de la certificación de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del contrato que dé cuenta de la ejecución a satisfacción y los anexos del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de la Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

1.8. PACTO DE ANTICIPO:
No se pactará anticipo ni pago anticipado.

CAPÍTULO 2
CRONOGRAMA DEL PROCESO DE INVITACIÓN

El establecido en el Módulo de Cronograma de la Invitación Pública en plataforma SECOP II. Las fechas y horas establecidas en la presente invitación podrán modificarse mediante la expedición de adendas.

Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantarán en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de estudios previos e Invitación Pública de Mínima Cuantía	10 de noviembre de 2026	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Observaciones a la Invitación de Mínima Cuantía	Hasta el 11 de noviembre de 2026, a las 3:00 p. m	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Solicitud de limitación a Mipymes	Hasta el 11 de noviembre de 2026, a las 3:30 p. m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta a las observaciones a la invitación de mínima cuantía.	el 11 de noviembre de 2026, a las 5:30 p. m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Publicación del Aviso de Limitación a Mipymes	El 11 de noviembre de 2026, a las 6:00 p. m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para expedir adendas	El 11 de noviembre de 2026, a las 7:00 p.m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Cierre del proceso	El 12 de noviembre de 2026, a las 2:00 p. m	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Apertura y registro de las ofertas	El 12 de noviembre de 2026, a las 2:05 p. m.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Revisión de ofertas económicas y verificación de requisitos habilitantes	12 de noviembre de 2026, durante el horario laboral.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Publicación y traslado del informe de evaluación para observaciones	12 y 13 de noviembre de 2026. Durante un (1) día hábil siguiente a la publicación del informe.	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta de observaciones al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta y/o decisión de adjudicación o desierto.	Al día siguiente del vencimiento del término de traslado	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO 3
INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

3.1. PUBLICACIÓN Y LUGAR DE CONSULTA

Todos los actos y documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la contratación pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, dentro de los cuales se encuentran el análisis de los estudios previos, el análisis del sector económico, la invitación pública, el acta de cierre y recibido de las ofertas presentadas, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como la experiencia mínima y la capacidad financiera en los casos señalados en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la oferta y la comunicación de aceptación de la oferta con las respuestas a observaciones si es del caso (numeral 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015).

La administración municipal de Dibulla únicamente recibirá y enviará comunicaciones y/o respuestas referentes al proceso de selección a través de SECOP II.

3.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección "Crear oferta" en la plataforma del SECOP II.

En todo caso, EL MUNICIPIO se reserva el derecho de confirmar o solicitar aclaración respecto de la información contenida en los documentos contentivos de la oferta.

El ofrecimiento más favorable para la Entidad, lo determinará el jefe del área de donde existe la necesidad de acuerdo a las ofertas económicas presentadas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

Se requiere que los oferentes cumplan con unos **FACTORES HABILITANTES,** por cuanto ello permite a la Entidad contratar con personas que garantizan una experiencia, una capacidad de organización que le permite al Municipio inferir que está en condiciones y capacidad de cumplir con el objeto contratado.

3.3. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta deberá tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre.

3.4. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la oferta estarán a cargo del proponente.

3.5. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y REQUISITOS.

El Municipio de Dibulla – La Guajira, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, ***debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente***.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación a la oferta de menor precio, la entidad otorgará un plazo de un día hábil para que puedan presentar observaciones sobre la misma (numeral 6º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015).

La evaluación será realizada por el Secretario de gobierno y asuntos administrativos Municipal, de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. ibidem.

3.5. CONTENIDO Y ORDEN DE LA OFERTA
1. Carta de presentación de la oferta (Anexo 1).
2. Documentos de capacidad jurídica (numeral 4.2).
3. Documentos de experiencia del proponente (numeral 4.3).
4. Documentos del personal mínimo (numeral 4.4).
5. Oferta económica (Anexo 3), diligenciada tanto en el formulario del SECOP II como en el anexo cargado. En caso de discrepancia prevalecerá el valor total registrado en el SECOP II, y el Municipio solicitará la aclaración que corresponda.
6. Documentos para la aplicación de criterios de desempate y la acreditación de la condición de Mipyme, si los tiene.

3.5. OFERTA ÚNICA HÁBIL.

En el caso en que se presente una única propuesta y ésta sea hábil en la evaluación (jurídica, técnica, económica y financiera cuando a ello hubiera lugar) o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil, será la seleccionada.

3.6. PROPUESTA ECONÓMICA. (ANEXO 3)

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con los requerimientos y los anexos respectivos incluidos en la presente invitación.

En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral que pueden incurrir o conllevar a errores de interpretación, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE**.

El MUNICIPIO está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

Los costos asociados a la presentación de las ofertas serán a cargo del oferente.

De igual forma el proponente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del Estado colombiano y en especial las deducciones aplicables al Municipio de Dibulla, que estarán a su cargo, si a ello hubiere lugar, así mismo deberá tener en cuenta los seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que considere el contratista necesario para la fijación de la propuesta económica.

Obtendrá el primer orden de elegibilidad quien oferte el menor precio por debajo del presupuesto oficial para realizar el objeto de la presente invitación.

Sobre el reajuste de precios, el municipio no reconocerá ningún reajuste de precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se consideran costos adicionales.

3.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Será causal de rechazo de la propuesta cuando se presenten una o algunas de las siguientes situaciones ya sean en relación con el proponente o con la propuesta:

3.7.1. EN RELACIÓN CON EL PROPONENTE.

1. Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

2. Cuando se compruebe confabulación o colusión, entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

3. Se presente por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este documento.

4. No presente poder cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado o representado.

5. Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta, que pueda inducir a error, siempre y cuando tales documentos sean indispensables para comparar las propuestas.

6. Cuando EL MUNICIPIO solicite que cualquiera de los requisitos o documentos sea aclarados o subsanados, si a ello hubiese lugar, y el proponente no lo haga dentro del término dado por EL MUNICIPIO.

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

3.7.2. EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA

1. Cuando se presente propuesta parcial o alternativa.

2. Cuando esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para su comparación objetiva o solicitada su aclaración, no se cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación.

3. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial asignado a la presente invitación.

4. No cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.

5. Se presente condicionada.

6. Fije precios y condiciones artificialmente bajos. En este evento se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al competente contractual, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. (Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015)

7. Cuando el representante legal para el caso de propuestas individuales o los representantes legales o cualquiera de ellos, de los integrantes de la modalidad de consorcio o unión temporal, excedan los límites de su representación.

No se rechazará 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 la invitación, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

3.7.3. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

1. Cuando no se presente ninguna oferta.

2. Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por el municipio para subsanar las falencias, ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018.

3. El proceso será declarado desierto de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión.

3.8. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

Mediante comunicación de aceptación el Municipio de Dibulla, manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y el supervisor o interventor designado. La comunicación de aceptación junto con la oferta económica constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

En caso de no lograrse la adjudicación la entidad declarará desierto el proceso, el cual lo realizará mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP.

3.9. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participarán en SECOP II deberá encontrarse diligenciado de forma correcta en toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar nombres y apellidos completos, tanto en el nombre de la entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.

2. Si se trata de proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura, a través del SECOP II, y realizar presentación de la misma desde dicha cuenta. La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.

3. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, deberán estar nombrados por el contenido de los mismos.

4. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.

5. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia Compra Eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del link https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores

3.10. SUPERVISIÓN.

La supervisión será ejercida por el secretario de gobierno y asuntos administrativos o por el servidor público que designe el ordenador del gasto, con el apoyo técnico de la Comisaría de Familia en lo relativo a los contenidos de prevención y rutas de atención. El supervisor cumplirá las funciones previstas en el artículo 4 numeral 1 y el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y Supervisión del Municipio de
Dibulla, y en especial:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscribir el acta de inicio.
2. Aprobar el plan de trabajo, el cronograma, los contenidos pedagógicos y las artes del material impreso.
3. Verificar la idoneidad del personal y la constancia de consulta de inhabilidades de la Ley 1918 de 2018.
4. Verificar en sitio la realización de las jornadas, las cantidades y calidad de los bienes y servicios entregados.
5. Revisar y aprobar los informes y expedir las certificaciones de cumplimiento para los pagos.
6. Verificar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
7. Publicar en el SECOP II los documentos de la ejecución contractual.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre posibles incumplimientos y solicitar, con justificación, las modificaciones que se requieran.
9. Verificar la vinculación de población en condición de especial protección, cuando se haya pactado (artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015).
10. Verificar, antes del acta de inicio y en cada pago, el cumplimiento del porcentaje de mano de obra local residente en Dibulla, con los certificados de residencia
expedidos por la Alcaldía Municipal.
11. Proyectar el acta de liquidación, cuando a ello haya lugar.

CAPÍTULO 4
FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA, LA EXPERIENCIA MÍNIMA Y LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

a capacidad jurídica, la experiencia, el personal mínimo y el compromiso de vinculación de mano de obra local serán objeto de verificación con resultado CUMPLE / NO CUMPLE y no otorgan puntaje. Se verificarán únicamente respecto del proponente con el menor precio y, si este no cumple, del siguiente, y así sucesivamente. No se exige RUP (artículo 6 de la Ley 1150 de 2007), por lo que el Municipio verificará directamente la información aportada.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple /No cumple.
CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS	Cumple /No cumple.
EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE	Cumple /No cumple.
FINANCIEROS. (Cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o características del contrato a celebrar, así como su forma de pago. No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras)	Cumple /No cumple.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del proponente e indica si la propuesta es **ACEPTADA o RECHAZADA**.

4.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

Se verificará la Capacidad Jurídica con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicita, en el orden aquí establecido.

4.2.1 Carta de presentación de la propuesta, firmada por el proponente, representante legal o sus apoderados. Para el efecto se pone a disposición de los oferentes el Anexo No. 1, en el evento de que no se aporte el documento o no se firme se entiende como no presentada la oferta.

ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio. Este debe ser expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción donde tenga su domicilio principal el proponente, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre de este proceso de Selección.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada persona que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido

con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre del presente proceso.

plano de la oferta, por tratarse de un documento habilitante del proponente, que no incide en la calificación de la oferta.

La matrícula mercantil debe estar renovada tanto para el proceso como para la firma del Contrato.

OBJETO SOCIAL:

El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA:

El oferente que participe directamente dentro del proceso, así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán haberse constituido por lo menos con dos (2) años de anterioridad a la presentación de la oferta.

De conformidad con la Ley, el oferente para suscribir el respectivo contrato deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción.

Cuando la duración de la persona jurídica no se encuentre en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los Estatutos, se podrá aportar una certificación expedida por el Representante Legal del proponente que se entenderá expedida bajo la gravedad de juramento.

Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en este numeral, la oferta será evaluada como no cumple jurídicamente.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

El proponente, deberá aportar copia legible del documento de identificación, ya sea cédula de ciudadanía, pasaporte o cédula de extranjería, de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados

COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL O DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:
El proponente, deberá aportar copia legible del documento de identificación, ya sea cédula de ciudadanía, pasaporte o cédula de extranjería, de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

COPIA DE LA LIBRETA MILITAR:

El oferente (en caso de ser hombre) deberá aportar copia legible de la libreta militar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 Y/o de la certificación expedida por la autoridad competente en la que se constate que tiene definida su situación militar.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT:

El interesado deberá allegar copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN donde aparezca claramente el número de identificación tributaria – NIT.

Nota 1: En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito.

Nota 2: No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria, ya que la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida. En consecuencia, el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

El Representante Legal del proponente singular y los representantes legales de los proponentes plurales deberán presentar el respectivo certificado de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con fecha expedición no mayor a 30 días contados antes del plazo para presentar propuestas en el presente proceso, donde consta que estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: https://www.redam.gov.co/informationpage.

ANEXO CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:

El Municipio de Dibulla, verificará en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018. Por tal motivo es necesario que el oferente diligencie el Anexo 15 autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales, teniendo en cuenta que se considera como dato sensible.

ANEXO No. 4 CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ANEXO No.5 CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL:

El proponente, en caso de ser Consorcio o Unión Temporal, debe diligenciar y suscribir el Anexo No. 11 o 12 según corresponda. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Dibulla.

ANEXO No. 8 CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA O CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL:

Para dar cumplimiento a lo previsto en las Leyes 789 de 2002, 1150 de 2007, 1607 de 2012 y su Decreto Reglamentario 0862 del veintiséis (26) de abril de 2013 y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen, el Proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o del Representante Legal del Proponente, y/o de Contador Público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique a la fecha de presentación de la oferta, que se encuentra a paz y salvo en el pago de los Aportes Parafiscales y Sistema de Seguridad Integral durante los últimos seis (6) meses contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento.

Teniendo en cuenta las modificaciones hechas mediante la Ley 1607 de 2012 y su Decreto Reglamentario 0862 de 2013, el proponente certificará el cumplimiento de esta obligación en de estar obligado, y en caso de estar exonerado por cumplir con las condiciones que en las normas anteriormente mencionadas se prevé así deberá manifestarlo.

Para ello, el proponente debe diligencias y suscribir el Anexo No. 8 o 9 según corresponda. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Dibulla.

Si el Proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

ANEXO No. 5 ACREDITACIÓN DE SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD:

Cuando se trate de persona jurídica, el proponente debe diligenciar y suscribir el Anexo.

El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Dibulla.

ANEXO 9 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

CERTIFICACIONES DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, PENALES Y DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

El MUNICIPIO DE DIBULLA verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, la ausencia de responsabilidad fiscal, disciplinaria, judicial y del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del futuro Contratista.

4.2.21. Convocatoria Limitada a MiPymes Territoriales. Por cuanto el presupuesto oficial es inferior al umbral de ciento veinticinco mil dólares (US$125.000), equivalente a $511.708.497 para el periodo 2026-2027 según Colombia Compra Eficiente, el proceso se limitará a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia si se reciben, a través del SECOP II y dentro del plazo señalado en el cronograma, solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme, conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021. El Municipio podrá limitar la convocatoria a Mipyme domiciliadas en el departamento de La Guajira o en el municipio de Dibulla, con preferencia de la limitación municipal cuando concurran solicitudes de ambos niveles.

La condición de Mipyme se acreditará con certificación suscrita por el representante legal (o la persona natural) y el contador público o revisor fiscal, según corresponda, en la que conste el tamaño empresarial conforme a la Ley 590 de 2000 y al Decreto 1074 de 2015, junto con el certificado de existencia y representación legal o de matrícula mercantil; o con el RUP vigente y en firme. Los documentos deberán estar expedidos con no más de sesenta (60) días calendario de antelación a la solicitud. En caso de limitación, solo se tendrán en cuenta las ofertas de las Mipyme (o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme) que cumplan las condiciones de la limitación.

4.3. FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA

Los siguientes requisitos serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo.

4.3.1. EXPERIENCIA GENERAL. Para demostrar su experiencia general, el proponente deberá acreditar que tiene cinco (5) o más años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en el certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil o de la expedición de la licencia profesional para el caso de los profesionales liberales.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango aceptable.

4.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE. ara el presente proceso de selección la entidad requiere que los interesados en concurrir en el proceso contractual deberán acreditar la ejecución de Dos (2) contratos celebrado, ejecutado y terminado, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento institucional, capacitación y desarrollo personal de personal administrativo o ejecución de programas de bienestar social e integración para servidores públicos, y cuya sumatoria sea superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección.

La experiencia la acreditará aportando los siguientes documentos: copia del Contrato, acompañado de copia del Acta de Recibido final a satisfacción o Acta de Liquidación del contrato y/o certificación emitida por la entidad contratante.

En caso de que se opte por aportar certificación de contrato, la misma deberá contener por lo menos el nombre e identificación del contratante, el número de contrato, el nombre e identificación del contratista, el objeto contratado, el valor total del contrato, la fechad e inicio y de terminación, el porcentaje de participación en caso de que se trate de contratos en asociación y el nombre completo y cargo que ocupa la persona que suscribe la misma.

No se aceptarán las auto certificaciones ni los subcontratos.

En el evento en que el proponente singular o plural aporte un mayor número de contratos a los requeridos o exigidos, solo se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación el primero o los primeros contratos (de acuerdo a la exigencia de la invitación) que se relacionen en el anexo correspondiente a la experiencia, o los primeros en el orden de presentación de la propuesta.

En caso de no cumplir con la experiencia requerida, la oferta se tendrá como no habilitada para seguir siendo evaluada.

4.4. CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y FORMA DE ACREDITARLAS.

4.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A OFERTAR.

El proponente deberá describir la forma como realizará el **FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL, CULTURA ORGANIZACIONAL Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DIBULLA** , el cual comprende la ejecución de las actividades necesarias para cubrir el objeto del Contrato, las cuales deben ser expuestas en la propuesta presentada por los proponentes y que deberá contener como mínimo las condiciones descritas en el presente estudio previos y en los ítems del presupuesto oficial.

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

Adicionalmente, el proponente deberá presentar debidamente diligenciados:

RECURSO HUMANO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente deberá presentar las hojas de vida del recurso humano requerido para la correcta ejecución del objeto a contratar, las cuales deberán cumplir con, al menos, lo siguiente:

4.4.2.1. Coordinador General del proyecto (Cantidad:1)

Perfil Académico: Trabajador social con especialización en resolución de conflictos.
Experiencia Probable: Deberá acreditar experiencia mínima de 6 años contado a partir de la expedición del título profesional y Aportar tarjeta profesional
Experiencia Acreditada: Deberá acreditar experiencia como coordinadora en proyectos sociales de al menos un (1) año.

4.4.2.2. Profesional en psicología (Cantidad:1)

Perfil educativo: Psicóloga o psicólogo.
Experiencia Probable: Deberá acreditar experiencia mínima de 6 años contado a partir de la expedición del título profesional
Experiencia Acreditada: Deberá acreditar experiencia en intención comunitaria de al menos un (1) año.

4.4.1. Anexo 2. – Propuesta Económica, La oferta económica deberá presentarse de conformidad con los requerimientos y los anexos respectivos incluidos en la presente invitación y obtendrá el primer orden de elegibilidad quien oferte el menor precio por debajo del presupuesto oficial para realizar el objeto de la presente invitación.

4.4.2. Anexo 3. – Experiencia Específica del Proponente.

4.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: EL MUNICIPIO se obliga para con EL CONTRATISTA a:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Adelantar las gestiones necesarias para la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los daños que sufra EL MUNICIPIO, en desarrollo o con ocasión del suministro prestado.
4. Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados.
6. Respetar la metodología empleada por EL CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto del contrato, la cual a su vez deberá ajustarse a la esencia del mismo y los lineamientos técnicos que le competen.
7. Facilitar todos los medios necesarios para que el CONTRATISTA adelante todos los procesos para el desarrollo del objeto del presente contrato.
8. Velar por el cumplimiento en el desarrollo del contrato con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Asignar la respectiva Supervisión del contrato.

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará, en relación directa con el objeto del contrato a lo siguiente:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO de DIBULLA.
3. Dar a conocer al Municipio de Dibulla, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 DE 2002, 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con la normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente del valor pactado en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto del contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de publica. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Dibulla.
7. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Municipio de Dibulla, y actuar con responsabilidades, eficiencia y transparencia.
9. Presentar el informe de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato a través de la plataforma del Secop II, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido, en dicho informe deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente:
    a. Las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso.
    b. A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo (si aplica) por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía.
    c. La acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo.
    d. Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato.
    e. Igualmente será necesario que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones). Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad.

f. El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar.
g. Deberá reposar en el expediente, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
h. Factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del contrato.

10. Colaborar con el Municipio de Dibulla en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
11. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 200).
12. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato.
13. Realizar el cargue en el Sistema de Contratación Pública-SECOP II de los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
14. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista.
15. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 DE 1993, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entrabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
17. Conocer el Mapa de Riesgos de la Entidad y procurar por su mejoramiento.
18. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

4.7 EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Administración Municipal de Dibulla, La Guajira, realizará la evaluación de las propuestas presentadas dentro del término establecido en el cronograma.

La evaluación y verificación de las ofertas estará a cargo de la Secretaria de gobierno y servicios administrativo y se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

CAPÍTULO 5
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

5.1 GARANTÍAS.

Aunque en la mínima cuantía la exigencia de garantías es facultativa (artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015), se exigen las siguientes por la vinculación de personal, el trabajo con niños, niñas y adolescentes, el suministro de alimentos y el transporte de personal, según lo justificado en los estudios previos:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las clases del artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, deberá entregarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta y será aprobada por el Municipio.

6.2. RIESGOS PREVISIBLE

Los riesgos previsibles del proceso y del contrato fueron identificados, tipificados, estimados y asignados conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y al Manual para la identificación y cobertura del riesgo de Colombia Compra Eficiente, y constan en el Anexo 2 – Matriz de Riesgos, que hace parte integral de esta invitación. Con la presentación de la oferta, el proponente declara conocer y aceptar la asignación de riesgos allí establecida. Los riesgos asignados al contratista se entienden incluidos en su oferta económica.

6.4. OTRAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO

1. Multas y cláusula penal. En caso de mora o incumplimiento parcial, el Municipio podrá imponer multas diarias sucesivas del cero coma cinco por ciento (0,5 %) del valor del contrato, sin exceder el diez por ciento (10 %) de su valor. En caso de incumplimiento definitivo, podrá hacer efectiva una cláusula penal pecuniaria del diez por ciento (10 %) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de perjuicios. Ambas se impondrán conforme al artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y al procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
2. Cláusulas excepcionales. El Municipio podrá ejercer las facultades de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de caducidad, en los términos de los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.
3. Indemnidad. El contratista mantendrá indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros derivados de sus actuaciones o las de su personal.
4. Cesión y subcontratación. El contratista no podrá ceder el contrato sin autorización previa y escrita del Municipio. Podrá subcontratar el suministro de alimentos, impresos y transporte, bajo su exclusiva responsabilidad, informándolo previamente al supervisor.
5. Liquidación. Para la liquidación del contrato se observará lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
6. Solución de controversias. Las partes acudirán preferentemente a los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.
7. Ausencia de relación laboral. El contratista actúa con autonomía técnica,

administrativa y financiera, sin subordinación respecto del Municipio. Ni él ni su personal tendrán vínculo laboral con el Municipio.

* La fecha de suscripción de este documento será la misma fecha generada por el SECOII al momento de la aprobación por parte del ordenador del gasto

ALBERTO MONTERO MOLINA
Alcalde Municipal de Dibulla