ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS POR MÍNIMA CUANTÍA (NUMERALES 7 Y 12 ARTÍCULO 25 LEY 80 DE 1993, NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2011, Y ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015-)	
ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA
SECTORIAL SOLICITANTE:	Secretaria General Municipal
RESPONSABLE:	VANESSA GUERRA CASTRO Secretaria General
MODALIDAD	MÍNIMA CUANTÍA
TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	COMPRAVENTA
OBJETO:	DOTACION DE MATERIALES PARA EL ARCHIVO DE LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO
PLAZO:	SIETE (7) DÍAS CALENDARIO
VALOR:	SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L ($75.329.337)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER.
(Numeral 1º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El Municipio de Maicao es una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado en virtud del artículo 311 de la Constitución Nacional, de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

El Estado Colombiano está conformado como un estado unitario, y todas las entidades en todo nivel (local, seccional y nacional), cumplen los fines específicos señalados en la Constitución Política (Arts. 2 y 113).

La Administración Municipal de Maicao acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contar con elementos esenciales de trabajo como es papelería, útiles, equipos y muebles de oficina y demás suministros básicos para adelantar el desarrollo de las funciones y de los procedimientos administrativos de archivo a su cargo. La carencia de estos elementos imprescindibles puede provocar retardo en las tareas de archivo en la administración central.

Así, la Secretaría General Municipal, realizando una evaluación de las necesidades básicas de funcionamiento, evidencia la necesidad de adquirir materiales para el archivo de las oficinas de la Alcaldia Municipal De Maicao

De esta forma, y en razón a todo lo anterior, se requiere dar inicio a este proceso de selección de Mínima Cuantía, en aras de contratar DOTACION DE MATERIALES PARA EL ARCHIVO DE LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO, lo cual sin duda deberá redundar en el beneficio del mejoramiento de la prestación de los servicios al interior de la administración Municipal..

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.
(Numeral 2º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: DOTACION DE MATERIALES PARA EL ARCHIVO DE LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

DESCRIPCION	PRODUCTO
43211500	Computadores
43211600	Accesorios de computador
43212100	Impresoras de computador
44101700	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44102400	Etiquetadoras

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato que se pretende será de siete (7) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio que se suscriba.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En el municipio de Maicao, La Guajira

FORMA DE PAGO: El Municipio efectuará el pago del contrato de la siguiente manera:

Un pago final total, previa presentación de informe donde conste la entrega de los bienes en almacén municipal, con el correspondiente recibido a entera satisfacción por parte del supervisor designado encargado de ejercer las labores de control, vigilancia y supervisión del contrato, dentro del respectivo periodo, debiendo adicionar la factura o cuenta de cobro según el caso previamente revisadas y refrendadas por el supervisor designado para la vigilancia del contrato. La factura deberá ir acompañada por la constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social y los aportes parafiscales por parte del contratista, si a ello hubiere lugar.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Así, de forma particular, el contratista deberá velar por el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Cumplir con lo establecido en el objeto contractual, en concordancia con las actividades específicas establecidas en la propuesta anexa por el contratista la cual hace parte integral del contrato que se celebre.
2. Dar cumplimiento a las condiciones previstas en la Invitación Pública.
3. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación del mismo y la buena prestación del servicio.
4. Mantener los precios ofrecidos fijos e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
5. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento de acuerdo a la labor encomendada de conformidad con lo establecido en el estatuto de contratación y al contrato que suscriba con la entidad contratante, así como las recomendaciones y sugerencias impartidas por el Supervisor Designado del Contrato.
7. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.

10. Radicar la factura de cobro por las actividades ejecutadas y ajustes dentro de los plazos convenidos.

11. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si estuviere obligado a ello.

12. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

13. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato

14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

15. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal empleado para la prestación de los servicios requeridos.

16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Reservar con destino a este contrato el total de su valor acorde con su presupuesto y con vigencias para el año 2023.
2. Proporcionarle al CONTRATISTA toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
3. Coordinar previamente las instrucciones que se impartirán para la ejecución del Contrato, y comunicarlas formalmente al CONTRATISTA.
4. Pagar AL CONTRATISTA el valor del posible contrato en la forma, tiempo y precio que se pacten.
5. Hacer entrega al CONTRATISTA del certificado de cumplimiento del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN
(Numeral 3º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El artículo 2º de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, a y su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y la Contratación Directa.

El numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 prescribe: "Que la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas que el mismo artículo fijó".

Que el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 recoge todos los criterios de selección de la modalidad de mínima cuantía, criterios estos, a los que el Municipio de Maicao dará cabal cumplimiento.

En los términos de la cuantía del contrato que se pretende celebrar, se tiene que esta no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía para contratar de la Alcaldía del Municipio de Maicao, ya que el presupuesto estimado para la posible contratación asciende a la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS**

M/L ($75.329.337), por tanto ésta corresponderá a un contrato de mínima cuantía regido por el trámite y procedimiento dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
(Numeral 4º Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

EL MUNICIPIO dispondrá presupuestalmente, para la suscripción del contrato a celebrar, la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L ($75.329.337).**

El valor del contrato se calculó mediante la multiplicación de la cantidad de cada ítem requerido con su respectivo valor unitario y la totalización de todos los valores totales de los ítems del presupuesto oficial. Se resalta que los valores unitarios referentes a los bienes requeridos se obtienen a través del calculo del promedio de cotizaciones realizadas en el mercado.

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Numeral 5º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

PARTICIPACIÓN: Podrán Participar en este Proceso, todas las personas naturales o jurídicas, constituidas bajo cualquier modalidad jurídica, que estén en capacidad legal, y técnica de ofertar los bienes aquí requeridos, que no se encuentren incursas en el régimen de incompatibilidades e inhabilidades contempladas constitucional y legalmente; que además con la capacidad legal y suficiente experiencia para adelantar el objeto contractual, y cumpla con las exigencias dispuestas en la invitación publica y Especificaciones Técnicas del Proceso.

REQUISITOS HABILITANTES: Los requisitos habilitantes se verificarán con la anotación CUMPLE o NO CUMPLE, del siguiente modo:

REQUISITOS HABILITANTES	ANOTACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD JURÍDICA

a) Carta de presentación de la propuesta suscrita de acuerdo con las siguientes reglas:

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

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

c) Certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica o Certificado de registro mercantil en caso de ser persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas. En caso de ser persona jurídica y el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, junta de socios, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con

anterioridad a la presentación de la propuesta. En el evento en que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, y del certificado de existencia y representación legal que aporte no se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en los pliegos de condiciones (como objeto social, duración de la persona jurídica y facultades del representante legal), deberá aportar junto con la propuesta, una (1) copia de los estatutos de la entidad o de las actas respectivas. Las personas jurídicas deberán acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato a suscribirse y un (1) año más. Similar condición se exige para todas las personas jurídicas que integren consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa de participación.

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

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

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

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

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

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

Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal donde se acredite la existencia del

consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por los representantes legales.

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines, o que por lo menos el objeto social de uno de sus integrantes se ajuste al objeto de la presente convocatoria y que la duración de las sociedades que lo conforman no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la producción de los efectos del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como de la presentación de la propuesta, y la celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o de la vigencia del contrato.

Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De lo contrario, El Municipio asumirá que se presentan bajo la modalidad de consorcio.

Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de El Municipio.

La designación de un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal especialmente tendrá la facultad de notificarse de la adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que el Municipio de MAICAO emita en el curso del proceso de selección, en la ejecución y en la liquidación del contrato, en el evento que resulten adjudicatarios y de presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal o consorcio como en el nombre sus integrantes.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a El Municipio dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad de la persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que El Municipio lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de estos pliegos de condiciones.

Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

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

REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El oferente deberá acreditar experiencia específica, anexando una (1) certificacion de contrato o copia de contratos con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación no superior a cinco (5) años, cuyo objeto consista en **DOTACION Y/O SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y EQUIPOS DE OFICINA**, que incluyan la entrega de por lo menos diez (10) de los ítems requeridos y que haya sido ejecutado dentro de los últimos tres (3) años contados de la fecha de cierre del proceso de selección. El valor de la experiencia acreditada deberá ser igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial, expresadas en SMMLV, este cálculo se obtendrá de la división del valor de la experiencia aportada entre el valor del SMMLV establecido para la vigencia en que finalizo el contrato o actividad aportado como experiencia.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, que en su artículo 2.2.1.2.4.2.15 indica los criterios para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, que señala el deber de fijar requisitos habilitantes para este tipo de empresas, entre los cuales se encuentra: "(…) 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia" y con el artículo 2.2.1.2.4.18 que fija los criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas, expresando que, entre otros, se podrá fijar un criterio con fundamento en "(…) 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia", la Entidad determina que los oferentes que cumplan con la definición legal de emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes, en el sistema de compras públicas, podrán acreditar la experiencia especifica anexando dos (2) certificaciones de contrato y/o contrato con su respectiva acta final y/o acta de liquidación, cuyo objeto consista en **DOTACION Y/O SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y EQUIPOS DE OFICINA** y que en conjunto incluyan la entrega de por lo menos diez (10) de los ítems requeridos y que haya sido ejecutado dentro de los últimos tres (3) años contados de la fecha de cierre del proceso de selección. El valor de la sumatoria de la experiencia acreditada deberá ser igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial, expresadas en SMMLV, este cálculo se obtendrá de la división del

valor de la experiencia aportada entre el valor del SMMLV establecido para la vigencia en que finalizo el contrato o actividad aportado como experiencia

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

Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante. También podrá utilizar el oferente como forma de acreditación de la experiencia anterior, copias de los contratos con sus respectivas actas de recibo final y/o acta de liquidación.

Si los contratos presentados para efectos de acreditar la experiencia específica, han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, solo se contabilizará los SMMLV en el porcentaje proporcional a su participación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, El municipio las solicitará.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente y en consecuencia rechazada.

En caso de optar el oferente por aportar certificaciones de experiencia, éstas deberán contener:

a) Nombre del contratante con su respectiva identificación.
b) Nombre del contratista
c) Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
d) Objeto del Contrato
e) Número del contrato
f) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
g) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
h) Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo expresado en pesos colombianos
i) Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
j) Cargo y firma de quien expide la certificación.

No se aceptarán auto certificaciones, esto es, certificación de experiencia otorgada por el mismo proponente; en el evento de que la experiencia del personal se haya realizado con ocasión a un contrato en el que el Contratista hubiere figurado como Contratista, se podrá adjuntar dicha certificación, debiendo anexar además certificación de la entidad beneficiaria de los servicios, en el que se dé cuenta del contrato y del trabajo realizado por la persona.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el ANEXO donde se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

CAPACIDAD TECNICA

PERSONAL REQUERIDO

En cumplimiento del presente requisito, y para garantizar que el proceso en desarrollo cuenta con el equipo técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de las actividades consagradas en el presente proceso, deberá garantizar que cuenta como mínimo con el siguiente personal:

CANTIDAD	PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Uno (01)	*Tecnólogo en Ingeniería Electrónica Digital*	*Experiencia general superior a diez (10) años*	*Acreditar dos (02) o más experiencias como técnico o tecnologo de instalacion.*

Acreditación de la formación académica del equipo de trabajo

Para efectos de valorar la formación académica y experiencia general del profesional señalado en el presente numeral, se deberá adjuntar carta de compromiso y/o intención, en la que conste que en el evento de resultar adjudicatario el proponente, éste prestará sus servicios durante el término de ejecución del contrato y en la dedicación requerida. Dicha carta debe venir acompañada de los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad (Cédula de Ciudadanía, cédula de Extranjería, pasaporte).
- Copia de la matrícula o tarjeta profesional y/o documento equivalente del país de origen del título, en caso que la profesión lo requiera.
- Certificado de vigencia de la matricula profesional y/o documento equivalente del país de origen del título, en caso que la profesión lo requiera.
- Copia del acta de grado y/o diploma de acuerdo al perfil requerido.
- Copia de los títulos de postgrado (Especialización), acreditados mediante copia de los diplomas y/o actas de grado; de lo contrario no se tendrán en cuenta. (Cuando aplique)
- Las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por la entidad contratante o por el representante legal del contratista.

Acreditación de la experiencia específica de los profesionales

La experiencia específica profesional, deberá ser acreditada mediante certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por la persona natural y/o jurídica contratante (contratista), y/o por funcionario competente la entidad contratante del proyecto.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Contratista
- La Fecha de Inicio (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de iniciación el primer día del mes.
- La Fecha de Terminación. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el

mes y el año, se tomará como fecha de terminación el último día del mes.

- Valor total del contrato ejecutado

En todo caso, dentro de los documentos aportados se deben establecer la Fecha de Inicio, y la Fecha de Terminación del proyecto o la Fecha de Entrega y Recibo Definitivo, para calcular la permanencia de los profesionales dentro del plazo de ejecución del contrato acreditado (tiempo laborado dentro del contrato / tiempo de ejecución del contrato). En el caso que se acredite la fecha de terminación y adicionalmente la fecha de entrega y recibo definitivo, para el cálculo del plazo del contrato, tendrá prioridad la fecha que haya ocurrido primero.

EL MUNICIPIO dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, no obstante, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. En caso de que se aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, se tendrá como RECHAZADA.

DOMICILIO O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO O DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

El oferente deberá acreditar que cuenta con un (1) establecimiento de comercio propio debidamente registrado en el departamento de la Guajira. Dicho establecimiento será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal en caso de Persona Jurídica o Certificado de Matricula Mercantil en caso de ser Persona Natural.

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La Evaluación de las ofertas y aceptación de oferta se realizará acorde a lo establecido en el numeral 5, 6 , 7 y 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que a oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

(Numeral 6º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

Para los efectos del presente proceso de selección y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones: La Entidad, entiende por riesgo previsible todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Así mismo, cualquier posibilidad de afectación con la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda su ejecución, o perjudique en cualquier forma su desarrollo normal, con relación a funcionarios, contratistas, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad o salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de tales riesgos. 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.

De igual forma, La Alcaldía del Municipio de Maicao, entiende como Equilibrio Financiero, la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por

la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, conforme la matriz de riesgos anexa a este estudio (Ver **Anexo 01** el cual se Adjunta al presente documento).

De acuerdo con la distribución establecida en el **Anexo 01**, que al no ser observadas, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Alcaldía del Municipio de Maicao, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA, entiende por Riesgos Previsibles todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Así mismo, cualquier posibilidad de afectación con la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda su ejecución, o perjudique en cualquier forma su desarrollo normal, con relación a funcionarios, contratistas, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad o salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de tales riesgos. 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.

De igual forma, El Municipio de Maicao, La Guajira, entiende como Equilibrio Financiero, la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.

Para mayor entendimiento, de sobre la Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, es necesario establecer algunos conceptos y clasificación de riesgos de acuerdo al **Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011**, respecto del **Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública,** que establece una serie de lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de "riesgo previsible" en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. De esta forma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deberán incluir en los procesos de selección, la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación; y, generar un espacio de discusión del ejercicio realizado, para poder hacer la respectiva revisión con los particulares interesados en el proceso respectivo.

La mencionada Ley 1150 de 2007, profundiza en la obligación de las Entidades Estatales de cumplir con los principios de planeación contractual y de selección objetiva, en el desarrollo de las actividades administrativas, jurídicas y financieras de la entidad, que constituyen la gestión contractual, consagrando así, deberes específicos para las Entidades. Dentro de dichos deberes específicos, se encuentran por ejemplo, la elaboración de los "Estudios y documentos previos" en los cuales, de manera previa a la apertura del proceso de selección, se indica entre otros fundamentos, el soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato; por ello la necesidad de aclarar tales conceptos:

TIPIFICACIÓN: Es el Proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato. En otras palabras, podemos decir que consiste en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato. Para la tipificación del riesgo se debe contar con la posibilidad de precaver la ocurrencia del mismo e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.

ESTIMACIÓN: Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. Es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

ASIGNACIÓN: La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. En este sentido, corresponderá a la Entidad Estatal proponer las asignación de los riesgos, esto es, señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse para luego discutir su distribución definitiva con los interesados en la audiencia de riesgo, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones ante la Entidad desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Esta asignación, al incluir los riesgos previsibles dentro de la ecuación contractual, permite dar un tratamiento específico a los mismos, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

TIPOS DE RIESGOS: De acuerdo con el Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del **Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública**, se recuerda que en atención al objeto contractual, a su forma de ejecución o a otras particularidades, es posible que en algunos Contratos Estatales no existan Riegos Previsibles bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual deberá incorporarse en los estudios y documentos previos el análisis que permitió dicha conclusión.

A continuación se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, la cual no exime a la Entidad Estatal del estudio que debe realizar para la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. Riesgos Sociales o Políticos: Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la Entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros,

sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.). Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

La distribución y asignación de Riesgos referentes al Proceso, se presentan en documento adjunto de este documento.

De acuerdo con la distribución de los riesgos que se realice, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, El Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato. A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo (Iniciación - Ejecución), el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados Al Contrato e identificados por La Entidad como asignados al Contratista, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

7. GARANTÍAS: EXIGIDAS PARA EL CONTRATO A CELEBRAR
(Numeral 7º, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

Teniendo en cuenta que el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, dispone en su inciso 5º las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos en los interadministrativos, en los de Seguro y en los contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad valorar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, su plazo y cuantía fijada. Por lo tanto, en atención a la forma de pago y las características del objeto a contratar, no se exigirá póliza de cumplimiento.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

(Numeral 7º, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

En atención a lo definido en el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los municipios están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC, y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

ACUERDO COMERCIAL (NIVEL MUNICIPAL)	APLICABILIDAD		VALOR APLICABLE	PLAZO GENERAL
	SI	NO		
ALIANZA PACIFICO		X	> $655.366.000	30 días
CHILE		X	> $643.264.000	10 Días
COSTA RICA		X	> $1.162.733.000	30 días
GUATEMALA		X	Desde la menor cuantía de la entidad	No hay plazo
ESTADOS AELC		X	> $655.366.000	10 Días
UNION EUROPEA		X	> $643.264.000	30 Días
DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN.	X		> 0	No hay plazo

APROBACIÓN Y FIRMA DE LA SECTORIAL RESPONSABLE:

ORIGINAL FIRMADO
VANESSA GUERRA CASTRO
Secretaria General del Municipio.

PROYECTÓ: ALBERTO M. GARCÍA PLATA. ABOGADO CONTRATISTA.
REVISÓ: OMAR GONZALEZ. ABOGADO CONTRATISTA.