ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
No. MC-MM-039-2024

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, ni conflicto de intereses.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
6. Cumpla las instrucciones que en este Anexo Complementario se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. LA PLATAFORMA DE SECOP II NO RECIBE PROPUESTAS SUBIDAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.
8. Toda consulta debe formularse a través del SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas
9. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN a El Municipio de Maicao, para verificar toda la información que en ella suministren.
10. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el Anexo Complementario, El Municipio de Maicao podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
11. El Municipio de Maicao, insta a los proponentes a impulsar el trabajo para adultos mayores que no gozan de pensión, promoviendo la autonomía y autosuficiencia económica del adulto mayor, con la finalidad de integrar la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, lo anterior conforme a lo proveído en Ley 2040 de 2020.
12. Todas las comunicaciones deberán ser remitidas a través de la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse fallas en la misma seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co y remitir lo correspondiente al correo oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley a participar en el presente proceso de Selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, realizando las recomendaciones escritas que consideren necesarias, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003.

1. OBJETO A CONTRATAR

1.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LA CENA DE FIN DE AÑO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO LA GUAJIRA.

1.1.1. ALCANCE: Con la presente contratación, la entidad podrá atender todas las actividades relacionadas con la logística que permita adelantar la celebración de la cena navideña de fin de año, a celebrarse en la vigencia 2024.

1.1.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC: El Código de estos productos se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas- UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

Código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de Personal Temporal
90101600	Servicios de banquete y catering
82101500	Publicidad impresa
81141601	Logística

1.1.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El Municipio de Maicao con base en la legislación vigente sobre la materia y en desarrollo de los principios propios de esta normatividad contenidos particularmente en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y con desarrollo, entre otros, en el Decreto 1082 de 2015, concluye que el contrato resultante del presente proceso de selección es un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

ITEM	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	CANT	DURACION (DIAS)
	CENA NAVIDEÑA PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO		
1	COORDINACION CONMEMORACION CENA FIN DE AÑO		
1.1	Coordinador: Profesional con experiencia en la coordinación de proyectos de eventos sociales	1	3

1.3	Personal logístico	5	3
1.4	Alquiler de vehículo todo terreno, campero o camioneta o pick-up, ya sea cabinados o doble cabina o de vagón, con capacidad mínima de 4 pasajeros, Full equipo. (Incluye conductor, combustible).	2	3
2	**CONMEMORACION CENA FIN DE AÑO**		
2.1	Alquiler de espacio por 36 HORAS- para montaje, desarrollo del evento y desmontaje, incluye: salón de eventos cerrado con aire acondicionado con capacidad para 115 personas, zona de socialización, pista de baile, mesas y sillas para los asistentes, sonido con amplificación de 1400 MHz y disponibilidad de múltiples micrófonos, disponibilidad de video beam y pantalla reflectora para los respectivos videos institucionales.	1	N/A
2.2	Decoración del espacio alusiva a la temática del día de navidad y cena navideña, incluye monte y desmonte de la decoración, globos, estructuras de metal, decorativos y demás elementos necesarios para el montaje.	1	1
2.3	Contratación de equipo de servicios de match recreativos por 4 horas, para desarrollo de actividades lúdicas y esparcimiento de los funcionarios con recreación dirigida a través de diferentes dinámicas, organizando actividades que vinculan a espectador en un ambiente agradable, duración de evento 3 horas, incluye parlante.	1	N/A
2.4	Contratación de conjunto vallenato clásico por 4 horas para la entretención de los invitados, incluye montaje de tarima, caja guacharaca, acordeón, caja, bajo, guitarra eléctrica, equipos amplificadores de sonido y todo lo necesario para la puesta en marcha	1	N/A
2.5	Alquiler de tarima con medidas de 3.0m de frente x 3.0m de fondo, altura de 70cm, piso en triple más piso sintético negro con escaleras de aluminio.	1	1
2.6	Alquiler de televisores de 86" pulgadas ultra HD 4k full definition más estructura de hierro y cableado para instalación.	2	1
2.7	Cenas navideñas: incluye dos proteínas de 150 gr c/u, una de carne de res y pollo una harina (pure de papa) acompañado de una ensalada tropical combinación de frutas y verduras, postre de la casa.	115	N/A
2.8	Servicio de catering (meseros y personal asistencial para el desarrollo de las actividades relacionadas con la cocina y demás, incluye cuatro meseros con experiencia un bar tender, un dish washer etc.) durante toda la duración del evento	1	N/A
2.9	servicio de pasabocas y snacks (1.000 unidades mínimo) para los asistentes del evento, variados entre mini empanadas, minipizzas, bolitas de carne frita, mini palitos de yuca, acompañados con salsa blanca y salsa roja para untar, deditos de queso, dips de pollo con maíz, aceitunas, platos desechables, palillos de madera.	2000	N/A
2.10	Servicio de preparación y suministro de Bebidas variadas sin alcohol para los asistentes del evento (230 unidades mínimo) incluye sabores variados de bebidas y servidas en vasos de vidrio enfriadas con trozos de hielos, entre las bebidas, te, sodas, jugos naturales, licuados, ponche de frutas, limonadas de coco, smothies de frutas, mojitos vírgenes, piñas coladas vírgenes entre otros.	1	N/A
2.11	Hidratación: Agua potable en botella (paca de 24 unidades x 300m1), la cual al momento de ser entregada debe ser refrigerada en cavas y en condiciones óptimas para el consumo humano.	24	N/A
3	**PRESENTES Y REGALOS PARA RIFAS Y REGALOS**		
3.1	Nevera, Freezer superior con control de temperatura, dimensiones: 60 cm de ancho, 195 cm de alto y 68.5 cm de profundidad, peso de 73Kg, con fábrica de hielo y display es digital, cuenta con porta huevos, Con alarma de puerta abierta, sistema de deshielo no Frost, eficiencia energética según especificaciones colombianas tipo B, 2 puertas, capacidad total de 382 L, con congelador y cajón de vegetales, luz interior y dispensador de agua.	2	N/A

3.2	Lavadora, Lavadora Carga Superior 21kg, Incluye 7 programas de lavado, Dimensiones: 61cm de ancho x 108cm de alto x 67cm de profundidad, Apta para lavar con agua a diversas temperaturas, Eficiencia energética A, 12 niveles de agua, sistema de lavado oriental, con regulador de temperatura, filtro y pantalla digital.	2	N/A
3.3	Aires acondicionados, mini Split, Voltaje: 220V, Capacidad de refrigeración de 12000 BTU.	2	N/A
	Capacidad de calefacción de 12000 BTU., Con función deshumidificación, Tiene temporizador.		
	Cuenta con función de dormir, Incluye control remoto, Dimensiones de la unidad externa: 73cm de ancho x 54.5cm de alto x 28.5cm de profundidad, Dimensiones de la unidad interna: 75cm de ancho x 28.5cm de alto x 20cm de profundidad, Circuito de refrigeración en cobre, 3 velocidades de ventilación, 4 direcciones de oscilación manejadas desde el control remoto, Función de encendido y apagado automático.		
3.4	televisor Smart tv de 40 pulgadas, Tamaño de la pantalla: 40, Cuenta con wifi-fi.	2	N/A
	Cuenta con conexión HDMI y con conexión USB, con conectividad mediante Bluetooth.		
	Dimensiones: 89.1cm de ancho, 52.1cm de alto y 8.5cm de profundidad, no incluye base, Tipo de resolución Full HD, Tipo de pantalla LED Con HDR, Resolución máxima 1920 x 1080 PX, Tipo de retroiluminación LED		
3.5	secadores de pelo, Voltaje: 110V, potencia es de 1875W, cuenta con un cable de 180cm de largo, funciona con 3 niveles de temperatura.	4	N/A
	Con 2 velocidades, de tipo iónico, contiene 1 boquilla de conducción.		
	Incluye gancho para colgar, Con turmalina, tipo de motor CD		
	Cantidad de niveles de temperatura, con función turbo y filtro removible.		
3.6	Tablet Tablet de 128gb 8gb Ram + Lápiz 10.9 Pulgadas Color Negro, Memoria RAM 8 GB	2	N/A
	Capacidad: 128 GB, sistema operativo: Android 13, peso de 0.465kg, la duración de la batería depende del uso que se le dé al producto, Tamaño de la pantalla 0,28 m, altura de la pantalla 251,2 mm, ancho de la pantalla, 163 mm Con desbloqueo facial y bluethoot.		
3.7	horno microondas de 17L, voltaje: 110V, Potencia de 600w., Display digital., Dimensiones: 45.2cm de ancho, 26.2cm de alto, 34.4cm de profundidad., Cuenta con bloqueo de seguridad, Con descongelamiento automático por peso, Contiene luz interior, De mesa	2	N/A
	Con plato giratorio Diámetro del plato giratorio 25 cm, 600 watts de potencia distribuidos en 6 niveles		
3.8	Waflera Belga 4 Rebanadas Acero Master chef 1000 W, Voltaje: 110V, material de las placas de cocción: teflón antiadherente de alta resistencia., es antiadherente, cantidad de wafles que se pueden cocinar: 1, Diseño del wafle clásico, posee temperatura regulable, con luz de encendido.	2	N/A
	y mango resistente al calor, Línea wafles-y-crepas / desayuno		
3.9	Freidora de aire de 3,2 Litros, Voltaje: 110V, Potencia de 1100W, cuenta con temperatura ajustable entre 80°c y 200°c, superficie antiadherente, función incluida: hornear, dimensiones: 30cm de ancho, 32.8cm de alto y 30cm de largo, peso de 4.3kg, con control de temperatura	4	N/A
	Temperatura mínima 80 °C y Temperatura máxima 200 °C, cantidad de canastos 1		

3.10	LICUADORA, Mix Glass cuenta con una potencia de 550 Watts, Cuenta con 2 velocidades permitiendo realizar diversas recetas de una manera práctica y sencilla, Cuchillas reforzadas con cromo, no pierden el filo y no se oxidan. Lo que asegura un alto poder de corte y un fino triturado, partes son desmontables para facilitar la limpieza, Sistema de bloqueo que asegura el vaso a la base del motor para mayor estabilidad y evitar derrames, La bases inferiores y superiores son en Polipropileno, Color: Blanco, Largo: 25, Ancho: 18,5, Alto: 32, Peso: 2,5	4	N/A
3.11	Sandwichera básica de dos puestos, panini grill, cuenta con un diseño compacto y de calidad, para preparaciones exquisitas, facilitando la limpieza del producto. Su mango no se calienta para brindar mayor seguridad. Tiene 2 luces indicadoras que informan cuando está conectado (rojo) y cuando las planchas han alcanzado la temperatura ideal para cocinar (verde). Diseño moderno y compacto para almacenar verticalmente y ahorrar espacio en la cocina	4	N/A
3.12	Ventilador de piso y pared, de 16 pulgadas, cuenta con 3 velocidades, buen flujo de aire. • Cuenta con unas mallas seguras que no permite el contacto con la hélice. • Sus piezas son plásticas, lo que permite mayor • Su base de piso garantiza gran estabilidad. durabilidad, evita la oxidación y facilita su limpieza.	4	N/A
3.13	juegos de cubiertos de 24 piezas de acero inoxidable -6un Cuchara de mesa de acero inoxidable -6un Tenedor de mesa de acero inoxidable -6un Cuchara de té de acero inoxidable. -6un Cuchillo para asado de acero inoxidable	6	N/A
3.14	Cubrelechos Edredones Térmicos Piel De Conejo Dobles, Costura Cuadriculada, para uso en cama de 1.40 Mts de ancho, Medida de manta 2.22 de ancho por 2.40 de largo Aproximadamente (Queen), Elaborado en ovejero en la parte interna y diversos materiales parte externa, colores variados, térmico, grosor de 3 CM aprox, incluye dos fundas para almohada con cremallera de características similares. .	4	N/A

En la propuesta presentada se deberá incluir todos los costos directos e indirectos en los que se incurra con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal de carácter legal. El Departamento quedará facultado para realizar las deducciones a que haya lugar sin previa autorización del Contratista. Dicha facultad se considera otorgada con la celebración del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto total del contrato será hasta de **OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($83.993.843,00) M.L.**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

3.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Municipio de Maicao, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para el "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LA CENA DE FIN DE AÑO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO LA GUAJIRA", se destinará la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($83.993.843,00) M.L.**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, lo anterior con ocasión a las cotizaciones que se integran y analizan en el Estudio del Sector.

4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Maicao, pagará al Contratista el cien por ciento (100 %) del valor del contrato una vez se haya verificado por parte del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por la Supervisora del contrato, factura de venta o su equivalente incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato y que cumpla con los requisitos de Ley, copia de la planilla de pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social vigente, certificación de pago de aportes parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal o por Contador Público según corresponda, a la cual deberán anexar copia legible de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

El Municipio pagará al Contratista hasta dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro por parte del Contratista, en la dependencia correspondiente, una vez recibida la factura a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley.

Nota No.001. Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ello hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, La Entidad no asume costos adicionales.

Nota No.002. La Entidad no puede contraer con el Contratista obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

Nota No.003. El pago se realizará en la entidad bancaria, cuenta de ahorros o corriente indicada por el contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual y estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota No.004. Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto el Municipio de Maicao realizará las retenciones a que haya lugar.

Nota No.005. Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural o Persona Jurídica de conformidad con el régimen que le resulte aplicable.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) días, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución del contrato, y activación del botón electrónico de inicio, sin exceder en ningún caso el treinta y uno (31) de diciembre del 2024.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, término dentro del cual se liquidará el contrato (si aplica).

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato será ejecutado en el Municipio de Maicao, Departamento de La Guajira. Las fechas para la realización de las diferentes actividades programadas, serán establecidas por la Supervisora designada, al momento de iniciar la ejecución del contrato.

Parágrafo: Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Maicao, La Guajira.

8. LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Municipio de Maicao, podrá limitará a Mipyme territoriales colombianas con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Para el efecto se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En todo caso, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3. cuando confluyan varias solicitudes de limitación a Mipyme (nacional, departamental y municipal), se priorizará la Mipyme Municipal.

Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, los umbrales vigentes desde el primero (1º) de enero de 2024 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, son los siguientes:

UMBRAL DE MIPYMES 2024	
Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	**532.338.092**

9. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a. Capacidad Jurídica.

b. Capacidad Financiera (No aplica).

c. Capacidad Técnica.

9.1. 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.

9.1.1. ANEXO 7 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente debe diligenciar y suscribir el Anexo 7, documento que debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

9.1.2. 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.

La no presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal no genera rechazo de 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.

9.1.2.1. 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.

9.1.2.2. 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 un (1) año 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.

9.1.3. 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.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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/information-page.

9.1.7. ANEXO No. 11 CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ANEXO No. 12 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 Maicao.

9.1.8. ANEXO No. 8 CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA O ANEXO No. 9 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 caso 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 Maicao.

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

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

Cuando se trate de persona jurídica, el proponente debe diligenciar y suscribir el Anexo No. 5. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

9.1.10. ANEXO No. 6 AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS:

El proponente debe diligenciar y suscribir el Anexo No. 6. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

9.1.11. ANEXO 13 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

9.1.12. ANEXO 14 PACTO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

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

El MUNICIPIO DE MAICAO 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.

9.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

En la propuesta recibida se verificará que los servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas el Anexo 002 del presente documento, teniendo en cuenta cada uno de los ítems allí requeridos, en las cantidades y calidades señaladas, ajustadas a las necesidades de la Entidad.

La oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será calificada como cumple, mientras que la que no cumpla con los señalado en el Anexo 002 del presente documento será calificada como no cumple.

El proponente, en cumplimiento de los requisitos habilitantes técnico deberá aportar:

9.2.1. RECURSO HUMANO

Para la ejecución del servicio, el PROPONENTE deberá acredita que cuenta con el personal necesario, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presupuesto del proyecto, y todo aquel que se necesite durante la ejecución. Para la acreditación de este requisito, el proponente deberá incluir en su oferta los siguientes perfiles:

A. COORDINADOR GENERAL (1)

Se requiere la presentación de un profesional que desempeñe las funciones de Coordinador General. Este se encargará de Coordinar el apoyo logístico de las actividades a contratar, con el propósito de que el objeto se desarrolle dentro de los términos de calidad, oportunidad y economía.

El profesional ofrecido como Coordinador General deberá acreditar la siguiente experiencia:

Formación Académica: Deberá ser profesional en Administración de Empresas, Contador Público o Ingeniero Industrial, acreditando no menos de 7 años a partir de la fecha de expedición del diploma y/o acta de grado, y no menos de seis (6) años a partir de la expedición de la tarjeta

profesional, con posgrado en la modalidad de especialización o maestría en Logística, acreditando no menos de cuatro (4) años a partir de la fecha de expedición del diploma y/o acta de grado.

Experiencia específica: Este profesional, deberá acreditar haber prestado sus servicios en dos (2) contratos cuyas actividades o funciones estén relacionadas con la Coordinación y/o Planificación Logística, dentro de los últimos tres (3) años, contados hasta la fecha de cierre de la presente selección.

Acreditación

El proponente deberá adjuntar para el Coordinador General la siguiente documentación:

- Carta de intención
- Copia del Diploma que lo acredita como profesional, expedido por una institución de educación superior.
- Copia de la Tarjeta Profesional
- Hoja de Vida
- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Copia de Libreta Militar (Si aplica)
- Certificaciones Laborales.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría, Medidas Correctivas.

Nota: Se requiere que los proponentes dentro de sus ofertas acrediten que las personas del equipo de trabajo requerido en el presente numeral cuenten con domicilio o residencia en el Municipio de Maicao, debiéndose demostrar mediante certificados de vecindad expedidos por la Secretaría de Gobierno del Municipio de Maicao, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días contados hasta la fecha de cierre de la presente selección.

9.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

El oferente deberá acreditar experiencia, anexando una (1) certificación de contrato o copia de contrato con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación, ejecutado a satisfacción, cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de actividades logísticas y/o socialización u organización de eventos. El valor del contrato deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

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 hasta dos (2) certificaciones de contratos o copias de contratos con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación, ejecutado a satisfacción, cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de actividades logísticas y/o socialización u organización de eventos. La sumatoria de dichas experiencias deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

Nota 1. En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- ✓ Número del contrato.
- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor del contrato y adiciones.
- ✓ Fecha de inicio y terminación (día-mes-año).
- ✓ Firma del contratante.

Nota 2. En los casos en que se presenten proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios o promesa de sociedad futura), cada integrante deberá acreditar la experiencia conforme a lo previsto en el numeral 18.1.2.9 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE tomándose la sumatoria de las experiencias aportadas sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, se requieren máximo dos (2) certificaciones de contratos o contratos con sus actas de liquidación para acreditar la experiencia si es MIPYME, y una (1) si no es MIPYME. Si el proponente plural adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de mayor valor ejecutado las cuales deben cumplir individual o sumadas, con el 100% del presupuesto oficial.

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

1. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
2. Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.
3. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno presente una certificación, en orden de mayor

a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

4. Para el caso de contratos con entidades privadas, debe aportarse junto con la copia del contrato lo siguiente: **a)** Factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. **b)** Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
5. El Municipio podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
6. No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.
7. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes y/o servicios incluidos en dicha certificación.
8. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
9. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
10. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
11. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, acta de inicio, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN que la acrediten. El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
12. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
13. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización.

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM)

Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Bancode la República para el año correspondiente en el "link" https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm.

Si está expresada originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

Nota 3. La Entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte, en cualquier momento de la etapa de proceso.

- Para los subcontratos, la experiencia adquirida en la ejecución de las actividades subcontratadas sólo será válida para el Subcontratista que presente oferta de manera individual o como miembro de un proponente plural, cuando se presenten de manera separada a este proceso de contratación, tanto el Contratista Directo como el Subcontratista, esto es, cada uno como proponente individual o como miembro de proponentes plurales diferentes. Por lo tanto, en este caso, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia del Contratista Directo.

- Para la acreditación de experiencia con subcontratos el proponente deberá aportar junto con el contrato principal los documentos que se describen a continuación:

Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar la experiencia y la siguiente:

- Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

- Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

9.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS - CAPACIDAD FINANCIERA:

Atendiendo lo señalado en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 del 2021, no se exigirá capacidad financiera a los proponentes atendiendo a la naturaleza y cuantía del proceso de selección.

Como no es necesario exigir este requisito, lo que realizará el área financiera será el apoyo a la revisión de las cifras aritméticas de acuerdo al presupuesto oficial y el análisis de los precios artificialmente bajos.

10. CRONOGRAMA

El cronograma será el establecido dentro del pliego electrónico del SECOP II que puede ser consultado por los interesados.

Nota: Los posibles oferentes deberán presentar sus ofertas, de acuerdo con las fechas contempladas en el cronograma establecido para la presente invitación pública, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

No se aceptarán ofertas enviadas por correo, fax, e-mail o en cualquier medio diferente al de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II), en los tiempos establecidos de acuerdo al cronograma del proceso. Salvo que exista indisponibilidad de la plataforma de SECOP II, momento en el cual se debe atender lo establecido en la “Guía para actuar ante una indisponibilidad de SECOP II”.

11. GARANTÍAS

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, por tanto, al corresponder este a un proceso de mínima cuantía y atendiendo la forma de pago al Contratista, no se exigirá garantía de cumplimiento.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

12.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).

12.2. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.

12.3. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.

12.4. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, constituida en forma asociativa, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.

12.5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

12.6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

12.7. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre.

12.8. Cuando se evidencie el mismo profesional ofertado para acreditar los requisitos habilitantes, en más de una oferta. En tal situación, se rechazan todas las ofertas que tengan el mismo profesional propuesto.

12.9. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme dentro del término establecido en el Pliego.

12.10. Cuando para este mismo proceso (por lote, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.

12.11. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

12.12. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

12.13. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.

12.14. Cuando supere el porcentaje (%) de Administración y/o Utilidad determinados por el Municipio.

12.15. Cuando supere el factor multiplicador definido.

12.16. Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.

12.17. Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.

12.18. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.

12.19. Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.

12.20. La no constitución de la garantía de seriedad con anterioridad a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso para la entrega de la propuesta.

12.21. La no entrega de la garantía dentro de la propuesta presentada en el cierre del proceso.

12.22. El proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.

12.23. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural Proponente no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.

12.24. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la “Oferta Económica”.

12.25. En el evento que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes territoriales (Municipio de Maicao) para limitar la convocatoria a Mipymes, se considerará causal de rechazo todos los oferentes diferentes a esta naturaleza en observancia a lo establecido en artículo 5º del Decreto 1860 de 2021 el cual modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

12.26. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial.

12.27. De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el dos por ciento (2 %) del valor total de la misma.

12.28. Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el Pliego de Condiciones Electrónico.

13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

13.1. Cuando no se presente oferta alguna.

13.2. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones mínimas consignadas en la presente invitación pública.

13.3. Por motivos o causas contempladas en la ley o que impidan la escogencia objetiva del contratista

14. OFERTAS

14.1. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO.

La consulta de la Invitación Pública podrá hacerse durante el plazo del presente proceso a través del Portal Único de Contratación (SECOP II).

Los posibles oferentes deberán tener en cuenta que todo el proceso de contratación se llevará a cabo a través de la plataforma SECOP II y por tanto les corresponde hacer su inscripción como proveedores en la página Web de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) para poder participar del proceso de contratación; verificar el cronograma del proceso y cargar la información que sea requerida a través de la plataforma, de conformidad con lo establecido en la presente invitación.

14.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los posibles oferentes deberán presentar sus ofertas, de acuerdo con las fechas contempladas en el cronograma establecido para la presente invitación pública, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

No se aceptarán ofertas enviadas por correo, fax, e-mail o en cualquier medio diferente al de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II), en los tiempos establecidos de acuerdo con el cronograma del proceso, salvo lo dispuesto en la Nota 3.

Nota 1: Los proponentes deberán tener en cuenta que todo el proceso de contratación se llevara a cabo a través de la plataforma SECOP II y por tanto les corresponde hacer su inscripción como proveedores en la página Web de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) para poder participar del proceso de contratación; verificar el cronograma del proceso y subir la información que sea requerida a través de la plataforma, de conformidad con lo establecido en la presente invitación.

Nota 2: Toda consulta debe formularse a través del SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal del Municipio de Maicao antes, durante o después de la firma del contrato podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Nota 3: Todas las comunicaciones deberán ser remitidas a través de la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse fallas en la misma, seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.cololmbiacompra.gov.co y remitir lo correspondiente al correo oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co

14.3. OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

14.3.1. Validez Mínima de la Oferta Económica: La validez minina de la oferta económica deberá ser de noventa (90) días.

14.3.2. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad.

14.3.3. Se verificarán los valores de los servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Municipio de Maicao y el Proponente deberá asumir el costo del impuesto.

14.3.4. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Municipio de Maicao y el Proponente deberá asumir el costo del impuesto. El valor unitario no debe superar al promedio por cada ítem, establecidos en el presupuesto oficial.

14.3.5. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

14.3.6. El Municipio de Maicao efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

14.3.7. Deberán ser tramitadas por el Proponente, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio de Maicao a costo para ella.

14.3.8. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

14.4. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación

de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá, y 01800 520808 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación indicando, además: Nombre de su usuario en la plataforma, y la cuenta del proponente que quiere presentar la Oferta.

El correo electrónico para este fin es oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co. El proponente deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado, dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, podrán ser solicitados por la entidad en los términos previstos en el cronograma de la presente invitación pública.

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

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, el Municipio de Maicao solicitará la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas, así:

1. En el informe de evaluación, en el cual se señalará detalladamente el requisito a subsanar y para el cual se otorgará el término del traslado del informe de evaluación, señalado en el cronograma del proceso, informe que será publicado en el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra,gov.co.

2. Si fruto de las observaciones al informe de evaluación, procede efectuar un nuevo requerimiento, éste se hará para todos los oferentes en forma simultánea en un solo documento que se publicará en el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra,gov.co, indicando los requisitos a subsanar y señalando un plazo igual, razonable y proporcional.

Para este efecto, los proponentes deberán allegar la documentación solicitada dentro del término que se fije en el requerimiento, el cual es preclusivo y perentorio, de conformidad con lo señalado en el Art. 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018

Nota 1: Los factores de escogencia serán evaluados con base en la documentación aportada junto con la propuesta al momento del cierre, por tanto, no serán susceptibles de complementación, adición, modificación o mejora. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 2: Los documentos de subsanación que deseen allegar, deberán ser remitidos a través de la sección de MENSAJES del proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, de lo contrario no podrán ser agregados a las propuestas.

Nota 3: De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe el Municipio de Maicao, se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y se procederá a evaluar la siguiente propuesta más favorable, y así sucesivamente.

16. CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate entre dos o más propuestas se aplicarán las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia” y se acreditarán de acuerdo con los medios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el numeral 5.1.3 del Anexo Complementario. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Anexo – Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Anexo - Vinculación de personas en condición de discapacidad. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10%) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – proponente), mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Anexo – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – proponente), mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Anexo – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador), mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

   La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el

Anexo– Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Anexo – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:

   i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en

proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el Anexo - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas), por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el Anexo - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural), junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o

reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Anexo - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Anexo – Acreditación Mipyme, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los

criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Anexo – Acreditación Mipyme, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal de las personas obligadas por ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el Anexo - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    (a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

    (b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Anexo – Acreditación Mipyme.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

    Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

    (a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

    (b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

    (c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

    Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

    Nota 2. Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

17. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION

El criterio de Selección del contratista será para aquella oferta que contenga el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre dentro de las condiciones normales del actual mercado de dichos servicios, y satisfaga las necesidades de El Municipio de Maicao. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo ("Propuesta económica")

De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente.

En el evento en que no cumpla el siguiente oferente se seguirá con el que continúe en orden de menor precio y así con cada uno de los siguientes oferentes hasta obtener uno habilitado.

De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso. Los proponentes deberán presentar su propuesta con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

18. INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación estará a disposición de los oferentes en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II durante el término definido en el cronograma del proceso, para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación, de acuerdo a las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 del 2021.

Todas las comunicaciones deberán ser remitidas a través de la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse fallas en la misma, seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompra.gov.co y remitir lo correspondiente al correo oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co.

19. COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTO

En la fecha establecida en el cronograma de la presente invitación pública, El Municipio de Maicao procederá a publicar, en las páginas www.colombiacompra.gov.co, la aceptación de la oferta o declaratoria de desierto del proceso, simultáneamente con la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

La aceptación de oferta junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el correspondiente registro presupuestal. El Municipio mediante la aceptación de la oferta manifestará la aprobación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor designado. Con la publicación de la aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada.

20. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

20.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

20.1.1.1. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, financieras, jurídicas y técnicas estipuladas en el Pliego de Condiciones, y de acuerdo con la propuesta aceptada por la Entidad.

20.1.1.2. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de EL MUNICIPIO, salvo requerimiento de autoridad competente.

20.1.1.3. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.

20.1.1.4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL MUNICIPIO, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

20.1.1.5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse.

20.1.1.6. Reportar por escrito, de manera inmediata a EL MUNICIPIO, a través del Supervisor designado, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.

20.1.1.7. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución del contrato, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.

20.1.1.8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistemas General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), así como el SG-SST, y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.

20.1.1.9. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de emplear para la ejecución del presente contrato y presentar para el trámite de pagos, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.

20.1.1.10. Cumplir con los términos, condiciones y deberes de protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y Decretos Reglamentarios, así como las normas que las modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan.

20.1.1.11. El Contratista deberá constituir una garantía única con los amparos de cumplimiento y otros que puedan determinarse por la naturaleza del objeto contratado, las cuales mantendrá vigentes por el tiempo pactado.

20.1.1.12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los

términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

20.1.1.13. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta el MUNICIPIO por conducto del Supervisor designado.

20.1.1.14. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

20.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

20.1.2.1. Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los Estudios Previos, Anexo Complementario Definitivo, invitación Pública, la propuesta y el contrato.

20.1.2.2. Adquirir y utilizar por su cuenta y riesgo los materiales y equipos necesarios para la ejecución de los servicios.

20.1.2.3. Garantizar y asumir todos los costos del transporte de los alimentos y el personal para cuando se exija la prestación del servicio conforme las especificaciones técnicas.

20.1.2.4. Presentar la documentación mínima reglamentaria para la circulación de vehículos tales como licencia de tránsito, certificado de revisión técnico-mecánica y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).

20.1.2.5. El servicio contratado debe prestarse en los sitios descritos y en los días y horarios requeridos, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.

20.1.2.6. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato, proponiendo alternativas de solución a las mismas y atendiendo las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

20.1.2.7. Preparar en forma inmediata los daños derivados de su actividad, asumiendo por su cuenta los costos y gastos.

20.1.2.8. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, previa concertación con el supervisor designado.

20.1.2.9. El Contratista se obliga a sostener los precios ofertados dentro de la ejecución del contrato.

20.1.2.10. Presentar en el SECOP II la factura de venta electrónica (en caso de estar obligado) o su equivalente, previa certificación del Supervisor del contrato.

20.1.2.11. Las demás obligaciones que sean derivadas del objeto contractual de la presente Convocatoria Pública.

20. INDEMNIDAD

El oferente seleccionado con ocasión de la presente invitación pública mantendrá indemne a el Municipio de Maicao contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por él o por sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se entable una reclamación, demanda o acción legal contra el Municipio de Maicao, por asuntos que sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, o de sus subcontratistas o dependientes, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas

previstas por la ley para mantener indemne a el Municipio de Maicao. EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes, serán responsables de todos los daños causados a el Municipio de Maicao ocasionados por su culpa y le reconocerán y pagarán el valor de tales daños o procederán a repararlos debidamente a satisfacción del Municipio de Maicao.

21. SANCIONES

21.2. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, que no constituya por sí mismo causal de caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, el Municipio de Maicao podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 10% del valor total del mismo.

El contratista y el Municipio acuerdan que las multas se harán efectivas por ésta del saldo a favor del contratista si lo hubiere, previa comunicación escrita a éste. Si no hay tal saldo, se efectuará de forma concomitante la respectiva reclamación ante el contratista y ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el Ordenador del Gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, EL Municipio adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello El Municipio pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

21.3. PENAL PECUNIARIA

EL Municipio de Maicao hará efectiva al Contratista en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas, una cláusula penal que puede ascender hasta el veinte (20%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados al Municipio.

Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan al Municipio para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados y podrá ser tomada directamente del saldo a favor DEL CONTRATISTA si lo hubiere o mediante cobro judicial. Es entendido que por el pago de la cláusula Penal la obligación principal no queda extinguida.

La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al contratista durante la ejecución del contrato.

Igualmente, El Municipio podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del CONTRATISTA fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

Nota: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

1. Para su imposición EL MUNICIPIO deberá adelantar el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con los dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.

2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo con el resultado del análisis que realice EL MUNICIPIO en desarrollo del procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86, ibidem.
3. EL MUNICIPIO podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude al contratista, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones motivo del procedimiento sancionatorio. En todo caso, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

22. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión y control de ejecución del contrato la ejercerá el Municipio a través de la Secretaría General Municipal, o quien el ordenador del gasto delegue.

La supervisión deberá cumplir con las responsabilidades previstas el Artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto1082 de 2015, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Maicao.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Solicitar y revisar los informes de ejecución del contrato.

2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, si aplica.

3. Verificar, al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y los correspondientes a parafiscales en caso de ser procedente.

4. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

5. Informar, oportunamente, al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.

6. Solicitar, oportunamente, las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.

7. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del contrato para su respectiva revisión según sea el caso.

8. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato. 9. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.

9. Verificar que previo al inicio de la ejecución, estén cumplidos los requisitos legales para tal efecto.

10. Elaborar el acta de inicio y suscribirla con el contratista.

11. El supervisor debe aprobar y publicar, en el SECOP II, el informe de actividades y de supervisión, previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), deben ser publicados en el SECOP II.

12. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

13. Verificar que el contratista dé cumplimiento a la obligación de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a población en condición de especial protección, tales como las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

14. Todas las demás previstas en las normas contractuales vigentes que sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

23. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no puede ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de El Municipio, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato sin necesidad de efectuar las aclaraciones del caso.

24. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de Conciliación, amigable composición y transacción previstos en la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001, el Decreto 1716 de 2009, Ley 1564 de 2012 y demás normas concordantes.

25. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. En caso de fallas de la plataforma SECOP II, seguir el procedimiento de indisponibilidad de la ‘‘Guía para actuar ante una indisponibilidad de SECOP II’’ www.colombiacompra.gov.co.

EL Municipio responderá y publicará la sugerencias y observaciones formuladas por los interesados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

26. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O PACTO DE TRANSPARENCIA

Denunciar de manera inmediata ante la Oficina de Control Interno Municipal, cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación y/o liquidación en caso de que sea el adjudicatario, y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas , como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Anexo complementario y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el caso en que el Municipio comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

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 causal 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.

27. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12, las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. **Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.**