ESTUDIOS PREVIOS CONFROME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

OBJETO

“PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO PARA LA PRESENTACION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS “ES TIEMPO DE AVANZAR”

FEBRERO 2025

ELEMENTOS DEL ESTUDIO

(Decreto 1082 De 2015).

Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación

Decreto 1082, Artículo 2.2.1.1.2.1.1.

En virtud de lo señalado por el artículo 1° de la Constitución Política, Colombia es un Estado social de derecho, con autonomía de sus entidades territoriales, fundada en la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

De igual manera el artículo 2º. De la misma norma establece como fines esenciales del Estado: "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*"; en su espíritu protector establece además que "*las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*".

Del mismo modo, el artículo 209 de la Carta Política, determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y la misma se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, al delegación y desconcentración de funciones.

Así mismo, la normatividad antes mencionada, en el artículo 311 dispone que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el-desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

En el mismo sentido, la Ley 1757 de 2015, establece que la rendición de cuentas es una obligación permanente tanto de las entidades públicas, como de los servidores públicos durante todas las etapas de la gestión administrativa. A su vez, el artículo 2 de esta misma ley, señala que es un derecho de las ciudadanías a participar entre otros, ejerciendo el control y la veeduría en los procesos de rendición de cuentas, en los siguientes términos: "Todo plan de desarrollo debe incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan y a recibir apoyo en las diferentes formas de organización de la sociedad".

El municipio de Maicao, La Guajira, es una entidad territorial certificada; en virtud de tal competencia, le asiste la obligación de garantizar la participación ciudadana ejercer control, fortaleciendo la democracia participativa y pluralista. En este sentido, se deben generar espacios de rendición de cuentas en los que, a partir de la presentación de informes elaborados y detallados, se dé a conocer a la ciudadanía, comunidades y organizaciones sobre las acciones que se han venido llevando a cabo para facilitar la participación de las ciudadanías, así como de los resultados y decisiones clave que hacen parte del Plan de Desarrollo Municipal.

Así mismo y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Función Pública y en DNP en sus "guías para la gestión pública territorial" instan a las administraciones públicas a generar espacios los cuales vayan encaminados a diseñar e implementar acciones de comunicación y sensibilización con el fin de contribuir a la comprensión, participación y apoyo de las ciudadanías para que participen en el ejercicio de construcción del Plan de Desarrollo Municipal. Dichos espacios deben garantizar la participación de todos los habitantes del territorio, en especial, de esas comunidades que han sido históricamente excluidas, garantizando la representatividad y los enfoques territorial y diferencial.

Así las cosas, a la administración municipal, en cabeza del señor Alcalde Municipal, acorde con lo antes expuesto, le asiste la necesidad de generar espacios de participación y llevar a cabo la rendición de cuentas del primer año de gobierno, para lo cual se hace necesaria la adecuación de un espacio idóneo, apoyo logístico que permita la organización de esta actividad, sonido, material publicitario y de divulgación de conformidad con lo establecido normativamente para las actividades de rendición de cuentas, refrigerios debido a la extensa jornada así como puntos de hidratación, y demás elementos que faciliten la participación de la ciudadana en el desarrollo de esta actividad.

Por lo anterior, se deja constancia de la conveniencia y la oportunidad de la necesidad de adelantar un proceso de contratación que permita a la entidad elegir la persona natural o jurídica idónea para llevar a cabo la "**PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO PARA LA PRESENTACION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS "ES TIEMPO DE AVANZAR"** como una práctica para generar transparencia, confianza pública y sentar las bases de una administración responsable.

Finalmente, en atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección, el Municipio de Maicao, La Guajira, en cumplimiento de dichas disposiciones, realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar la invitación.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL.

2.1 OBJETO CONTRACTUAL:

El Objeto del contrato será la "**PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO PARA LA PRESENTACION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS "ES TIEMPO DE AVANZAR"**

2.1.1. Alcance del objeto

Con la presente contratación, la entidad podrá atender todas las actividades relacionadas con la logística que permita adelantar la ejecución de la **RENDICION DE CUENTAS DEL PRIMER AÑO DE GOBIERNO DE "ES TIEMPO DE AVANZAR",** como mecanismo de participación ciudadana.

2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contrato a suscribir se ejecutará en el Municipio de Maicao, en el lugar señalado por la administración Municipal.

2.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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

El proponente deberá estar clasificado en por lo menos tres de los códigos antes descritos.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

RECURSO LOGISTICO:

El representante legal deberá suscribir el anexo correspondiente en el que manifiesta que acepta las condiciones técnicas del proceso de selección, dentro de las cuales deberá acreditar que cuenta con:

PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO PARA LA PRESENTACION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS "ES TIEMPO DE AVANZAR"						
ITEMS	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**DURACION EN DIAS**	**V. UNITARIO**	**V. PARCIAL**
1	**PERSONAL DE APOYO PARA LA REALIZACION DEL EVENTO**					
1.1	COORDINADOR	UND	1	3		
1.3	APOYO LOGISTICO MONTAJE DE EVENTO	UND	15	3		
	PRESENTADOR EN TARIMA	UND	1	1		
	SUBTOTAL PERSONAL DE APOYO PARA LA REALIZACION DEL EVENTO					
2	**RECURSO LOGISTICO**					
2.1	ALQUILER DE SISTEMA DE SONIDO PROFESIONAL DE 8 CABINAS GA 210, 4 CABINA DE BAJOS 218(PASIVOS) AMPLIFICADORES DIGITALES TERCNOLOGIA ITHECH HD 9000, PROCESADORES DIGITALES DBX 4800 1 CONSOLA MIDAS PRO-1 O MIDAS M 32 MICRÓFONOS SHURE (SERIE BETA Y SM), MONITORES 2 SIDE FULL ACTIVOS JBL PRX serie 600, 2 BAJOS ACTIVOS JBL PRX 618 SISTEMA DE IN EAR SI SE REQUIERE	UND	1	1		
2.2	MICROFONOS INALAMBRICOS de diadema BLX14/P31 profesional	UND	2	1		
2.3	ALQUILER DE SISTEMA DE LUCES QUE INCLUYEN 10 PARES DE 10 VATIOS, 6 LAMPARA DE LUZ BLANCA DE 100 VATIOS, 4 CABEZALES MOVILES BEAM 7R 4 BLENDER DE 200 VATIOS, 2 MAQUINA DE HUMO, 1 CONSOLA DIGITAL MARTIN	UND	1	N/A		
2.4	Alquiler de pantalla led, Outdoor Pich 3.9 modular. Módulos medidos 50cm X 50 cm, con modulador de pantalla Nova Star. medidas en total 3 metros en forma vertical y con 4 metros horizontal en torres elevadoras y estructura trus para su ejecución, con una de 3840 × 2160 luminenns. La distancia entre píxeles de la pantalla LED es P1.5, P1.2, P0.9, LED 4K con función HDR, escala de	UND	2	N/A		

	grises de 24 bits, alta relación de contraste de color y frecuencia de actualización de 3840 Hz, para transmisión en vivió del evento y mayor alcance visual de los espectadores.					
2.5	ALQUILER TV DE 90 PULGADAS HD 4K, FULL DEFINICION, BASE DE HIERRO PARA EL APOYO AUDIOVISUAL DE LAS PRESENTACIONES EN TARIMA	UND	4	1		
2.6	TARIMA TRANSMISION, Plataforma de 4.5 metros de frente por 3.0 de fondo a una altura de 1.5 metros de alto para recurso audiovisual de servicio de transmisión de streaming.	UND	1	N/A		
2.7	Servicio de transmisión en vivo, con sistema de Streaming web, Facebook y YouTube, cámaras profesionales y sonido por consola x por un servicio de 8 horas	UND	1	1		
2.8	Decoración en tarima, incluye silla tipo trono para uso del alcalde, sofás acolchados y tapizados para uso de los 10 secretarios en tarima durante la presentación, más decoración alusiva al evento, con recubrimiento posterior de tarima telas alusivas, y un atril (opcional), cuenta con servicio de Instalación y desinstalación.	UND	1	N/A		
2.9	GRABACION DE AUDIO PARA PERIFONEO (Edición de texto, voz, estudio.)	UND	1	N/A		
2.10	Servicio de Perifoneo de 4 horas por día. recorrido a convenir bajo el aporte de evidencias diaria, recorrido en zona urbana - 4 DIA DE PERIFONEO EN CADA COMUNA.	UND	1	20		
2.11	Elaboración de Folletos promocionales del evento Máximo: Una hoja, dos páginas Tamaño: Oficio, en papel Propalcote 250 gramos	UND	1000	N/A		

2.12	Elaboración de Folletos informativos de cada secretaria (10 secretarias) Máximo: Una hoja, dos páginas Tamaño: Oficio, en papel Propalcote 250 gramos	UND	6000	N/A		
2.13	Tarjetas de invitación en papel piel de ángel perlado o similares, tamaño 25cm x 20cm, marcadas, troqueladas y repujadas con los logos de la administración Municipal, incluye cinta decorativa.	UND	600	N/A		
2.14	Refrigerio reforzado para personal que asiste a la rendición de cuentas (incluye: sándwich, fruta, jugo natural y/o bebida caliente).	UND	640	N/A		
2.15	Pendones para cada secretaria y del evento Impresión digital alta resolución en tela PVC (Banner) Medidas: 2.00m alto x 1.40m ancho Terminado en tubos metálicos, ojetes y colgadera, más el servicio de armado e instalación	UND	12	N/A		
2.16	Show de Fuegos pirotécnicos tradicional para la final del evento. (Volador especial 5 color *100. Volador especial 1 tiros*60. Volador especial 5 tiros*60. Carcasa de 2” *80. Carcasa de 3” *50. Carcasa de 4” *30. Carcasa de 5” *20. Carcasa de 6” *20. Torta surtida 48tiros*2. Batalla de flores*2. Torta 25 tiros surtida *4. Torta 100 tiros z magia y color*1. Torta cien tiros son las doce*2. Torta 150 tiros forma extraña*2. Torta 60 tiros centauro*2. Torta 50 tiros forma de abanico*2).	UND	1	N/A		
2.17	Alquiler de Disparador Eléctrico Consola Pirotecnia Fuegos Artificiales, con 4 explosiones de pólvora caliente.	UND	1	N/A		
2.18	Alquiler de sillas plástica espaldar con apoya brazos 48 Horas	UND	600	1		
2.19	Alquiler de Carpas de calidad en tela de PVC	UND	12	1		

	resistente con estructura de Tubos de acero					
2.20	Alquiler de vallas metálicas totalmente apilables en recto para un fácil almacenaje y transporte, forma rectangular de 2x1,40 metros, lamina reforzada de 78x40 cm, en tubos cuadrados de 1" y tubos redondos de 1½".	UND	40	1		
2.21	Stand de café con greca, aromáticas, frutos secos y galletas.	UND	12	1		
2.22	Hidratación: Agua potable en botella (paca de 24 unidades x 300ml), para funcionarios e invitados especiales del evento.	UND	6	1		
2.23	Puntos de Hidratación (Incluye: alquiler de cava de icopor de 124 Litros, paquete de hielo triturado y bolsas con agua tratada y purificada en presentación de 300 cc)	UND	12	1		
2.24	Prestación de servicios de transporte automotor especial para el desplazamiento de funcionarios, empleados y contratistas de la administración pública municipal.	UND	3	3		
2.25	Alquiler por día de generador portátil con potencia de 3.5 KW (3.500 Vatios) de funcionamiento a gasolina. (El servicio incluye el combustible).	UNID	1	N/A		
	SUBTOTAL RECURSO LOGISTICO					
	TOTAL					

TOTAL, PRESUPUESTO: NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($92.500.000)

RECURSO HUMANO:

ítem	Cargo	Cantidad	Formación Académica y experiencia
1	Coordinador	1	Profesional en Áreas Administrativas y/o Ciencias Económicas o Contables, con experiencia general de mínimo de cinco (05) años y un certificado como coordinador en contratos con el objeto relacionado.
2	Presentador	1	Título de bachiller, con certificación en estudios de formación en recreación y lúdicas, con experiencia como presentador de eventos y/o apoyo logístico.
3	Apoyo logístico	15	Título de bachiller.

Nota: Se requiere que los proponentes dentro de sus ofertas acrediten que las personas del equipo de trabajo ofrecido cuenten con domicilio o residencia en el Municipio de Maicao, debiéndose acreditar mediante certificados de vecindad expedidos por la Secretaría de Gobierno del Municipio de Maicao, con un tiempo no superior a 30 días al momento de la presentación de la oferta.

4. ANALISIS DEL SECTOR

Ver anexo No. 1

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta de **NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($92.500.000),** Moneda Corriente, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

5.1. 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 la **" PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR LOGISTICO PARA LA PRESENTACION DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS "ES TIEMPO DE AVANZAR"**, es por la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($92.500.000)** Moneda Corriente, 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.

6. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Funcionamiento	**X**		$ 92.500.000
Inversión			

No. CDP	FECHA CDP	FECHA DE VENCIMIENTO CDP	FUENTE	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMERO
2502070031	07/02/2025	31/12/2025	Recursos propios	**NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS**	**($92.500.000,00)**

7. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

La selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de al Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., y subsiguientes.

Se escoge esta modalidad toda vez que el numeral 5o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) establece que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad

contratante, independientemente de su objeto, serán reglamentados por el Decreto mencionado anteriormente. Así las cosas, la selección del contratista se hará bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

El presente proceso de selección estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así como los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el Decreto 0142 de 2023 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes y servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2025 del Municipio de Maicao, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTIA**.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones que lo modifiquen adicionen y resulten aplicables, en el que se señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto.

Cabe señalar que, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, Decreto 0310 de 2021 y demás disposiciones que lo modifiquen adicionen y resulten aplicables, la Secretaría General y la Oficina de Contratación verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la existencia de un Acuerdo Marco de Precios que incluyera dentro de su catálogo los bienes y servicios que requiere la entidad, sin embargo, ninguno se ajusta a las necesidades que se requieren suplir.

8. INFORMACION DEL CONTRATO

La tipología contractual que se pretende celebrar es un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, dentro del cual estarán especificadas las siguientes condiciones:

8.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

8.1.1.1 OBLIGACIONES GENERALES:

8.1.1.1.1. 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.
8.1.1.1.2. 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.
8.1.1.1.3. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, y por ningún motivo Abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
8.1.1.1.4. 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.
8.1.1.1.5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse.
8.1.1.1.6. 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.
8.1.1.1.7. 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.
8.1.1.1.8. 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.
8.1.1.1.9. 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.
8.1.1.1.10. 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.
8.1.1.1.11. 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.

8.1.1.1.12. 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.
8.1.1.1.13. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta EL MUNICIPIO por conducto del Supervisor designado.
8.1.1.1.14. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

8.1.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

8.1.1.2.1. Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo - ficha técnica, Estudios Previos, Anexo Complementario Definitivo, invitación Pública, la propuesta y el contrato.
8.1.1.2.2. Adquirir y utilizar por su cuenta y riesgo los materiales y equipos necesarios para la ejecución de los servicios.
8.1.1.2.3. 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.
8.1.1.2.4. El contratista deberá 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, dada la naturaleza del contrato a suscribir, el objeto y el alcance de las obligaciones a desarrollar, 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 artículo3 del Decreto 1860 de 2021**.**
8.1.1.2.5. 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.
8.1.1.2.6. 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.
8.1.1.2.7. Reparar en forma inmediata los daños derivados de su actividad, asumiendo por su cuenta los costos y gastos**.**
8.1.1.2.8. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, previa concertación con el supervisor designado.
8.1.1.2.9. El Contratista se obliga a sostener los precios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
8.1.1.2.10. Presentar en el SECOP I la factura de venta electrónica (en caso de estar obligado) o su equivalente, previa certificación del Supervisor del contrato.
8.1.1.2.11. Las demás obligaciones que sean derivadas del objeto contractual de la presente Convocatoria Pública.

8.1.1.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA.

El (la) contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

8.1.1.3.1. Acoger el Principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
8.1.1.3.2. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de El Municipio de Maicao (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir en las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
8.1.1.3.3. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro de su personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
8.1.1.3.4. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

8.1.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

8.1.2.1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el Contratista**.**
8.1.2.2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
8.1.2.3. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
8.1.2.4. Suscribir conjuntamente con el Contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
8.1.2.5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista.
8.1.2.6. Ejercer la Supervisión del contrato con el fin de la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones, y las normatividades aplicables de
acuerdo al objeto contractual.
8.1.2.7. Verificación del cumplimiento de obligaciones del Contratista sobre el Sistema General
de Seguridad Social, Salud y Pensiones, así como el SG-SST, respecto las normas aplicables ambientales y de Salud y Seguridad en el Trabajo, relacionada con la ejecución contractual.
8.1.2.8. Respecto al cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", y Resolución 312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", se verificará la afiliación a riesgos profesionales y la disposición de condiciones y prácticas seguras, como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las circunstancias de entrega que aplique.
8.1.2.9. Formular las observaciones por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del Contratista.
8.1.2.10. Liquidar el contrato.
8.1.2.11. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

9. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) 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 2025.

10. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en el Municipio de Maicao, Departamento de La Guajira, en el lugar y las fechas establecidas por el Supervisor designado, 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.

11. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El Municipio de Maicao, pagará al Contratista el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, en calidad de anticipo, una vez se suscriba el contrato con su respectiva acta de inicio. El otro cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato será pagado al contratista 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.

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.

12. SUPERVISION Y CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO

La supervisión y control de ejecución del contrato la ejercerá el Municipio a través de la Secretaría General, 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, solicitar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del contrato para su respectiva revisión según sea el caso.
8. Verificar que previo al inicio de la ejecución, estén cumplidos los requisitos legales para tal efecto.
9. 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 Secretaria de Hacienda 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.
10. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
11. 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 3del Decreto 1860 de 2021.
12. Todas las demás previstas en las normas contractuales vigentes que sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

13. FORMA DE ADJUCACION

13.1 CLASIFICACION DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el valor total de la oferta seleccionada. El Municipio de Maicao no aceptará propuestas parciales, ni alternativas, ni de presupuestos y/o propuestas condicionadas, so pena de rechazo de la propuesta.

13.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

13.2.1. El Municipio de Maicao establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base la tarifa más baja, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
13.2.2. Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
13.2.3. En caso de que este primero (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.
13.2.4. En caso de que este segundo (2º) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercero (3º) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
13.2.5. Si solo se presenta una oferta, ésta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
13..2.6. En caso de empate la entidad dará aplicación a lo previsto en el numeral siguiente

13.3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Maicao, dará aplicación a lo previsto © numeral 8º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, y en consecuencia aplicará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

13.3.1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
13.3.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
13.3.3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
13.3.4. 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.
13.3.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
13.3.6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
13.3.7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia v/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, Y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural; (b) al madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en al oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
13.3.8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

13.3.9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales**.**
13.3.10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, al oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el 14einteicinco por ciento (25 %); (b)la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia 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 miembros del proponente plural.
13.3.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.
13.3.12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLES.

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Los Evaluadores jurídicos, técnicos y económicos designados para el efecto, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos habilitantes para la participación en el proceso de selección, de conformidad con las condiciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones. El Municipio de Maicao se reserva la facultad de comprobar la veracidad de la información y de los documentos aportados con la propuesta.

No podrán participar como oferentes las personas que estén incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de que trata la Constitución o en la Ley, en especial, las contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 1°, 2° y 3° de la Ley 1474 de 2011, el artículo 90 ibidem, y sus Decretos Reglamentarios, declaración que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento con la presentación de la propuesta.

14.1. 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.

14.1.1 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.

14.1.1.1. ANEXO 7 CARTA DE PRESENTACION 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.

14.1.1.2. ACREDITACION DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION 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.

14.1.1.3 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.

14.1.1.4. CONSTITUCION 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.

14.1.1.5. AUTORIZACION PARA CONTRATAR

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

14.1.1.6. 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.

14.1.1.7. 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.

14.1.1.8. REGISTRO UNICO 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.

14.1.1.9. 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.

14.1.1.10. ANEXO 15 CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

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

14.1.1.11. CONSTITUCION DE CONSORCIO O ANEXO No. 12 CONSTITUCION DE UNION 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.

14.1.1.12. ANEXO No. 8 CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA O ANEXO No. 9 CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS YPARAFISCALES PERSONANATURAL:

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.

14.1.1.13. 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.

14.1.1.14. 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.

14.1.1.15. ANEXO 13 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN YCONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS YFINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

14.1.1.15. ANEXO 14 PACTO DE TRASNPARENCIA.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

14.1.1.16. 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.

14.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS.

En la propuesta recibida se verificará que los servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en el 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 l presente documento será calificada como no cumple.

14.1.2.1. El proponente deberá demostrar que conoce y cuenta con la capacidad técnica para la ejecución del contrato, para lo cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en el presente numeral y sus subnumerales y aportar los documentos técnicos que le sean exigibles de conformidad con los anexos debidamente suscritos por la persona natural o el representante legal del oferente.

14.1.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860/2021).

Conforme al artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por el cual se adicionan los artículos 2.2.1.2.4.2.18, y de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados en el NÚMERO DE CONTRATOS para la acreditación de la experiencia.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

14.1.2.3. EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE.

Teniendo en cuenta el estudio de mercado y el análisis de las empresas que hacen parte del sector, el cual arroja que el 100% de las empresas que prestan el servicio objeto del presente proceso de selección son pymes, la entidad procede a revisar la aplicación de los criterios diferenciales de acuerdo al Decreto 1860 del 2021.

Al revisar los 5 criterios diferenciales, se observa qué los criterios de indicadores de capacidad financiera e indicadores de capacidad organizacional, no se requerirán para este proceso de selección teniendo en cuenta el monto del contrato resultante, puesto que este no superaría el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida por el municipio de Maicao, y la modalidad de selección a utilizar. De igual forma, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta; por lo anterior, no será un factor diferencial.

Para el presente proceso se tendrá como criterio diferencial la experiencia, la cual se requerirá por número de contratos y no por tiempo de experiencia, por lo tanto, el criterio diferencial se evaluará de la siguiente manera:

- Las empresas que acrediten ser Mipymes podrán presentar hasta tres (3) certificaciones expedidas por el Contratante y/o copias de contratos y sus respectivas actas de liquidación ejecutados en cualquier tiempo. El oferente deberá acreditar como mínimo una (1) vez el valor del presupuesto disponible para el presente proceso de selección. Al menos uno de los contratos aportados deberá tener objeto relacionado con la ejecución de actividades logísticas y/o socialización u organización de eventos.

- Por su parte, las empresas clasificadas como NO Mipymes podrán acreditar la experiencia con máximo dos (2) certificaciones expedidas por el Contratante y/o copias de contratos y sus respectivas actas de liquidación ejecutados en cualquier tiempo. El oferente deberá acreditar como mínimo dos (2) veces el valor del presupuesto disponible para el presente proceso de selección. El contrato aportado deberá tener objeto relacionado con la ejecución de actividades logísticas y/o socialización u organización de eventos.

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.
- Fecha inicio y terminación 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 MINIMA 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 CINCO (5) certificaciones de contratos o contratos con sus actas de liquidación para acreditar la experiencia si es MIPYME, y DOS (2) 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. 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.
5. 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.
6. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente al 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.
7 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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 v/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.
11. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
12. 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 (SUSD) 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 Banco de 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 i) 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 seráde 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.

14.1.2.4. OFERTA ECONOMICA.

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos.

14.1.2.4.1. Validez Mínima de la Oferta Económica: La validez minina de la oferta económica deberá ser de noventa (90) días.
14.1.2.4.2. El proponente debe cotizar al totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad.
14.1.2.4.3. 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.
14.1.2.4.4. 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.
14.1.2.4.5. 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**.**

14.1.2.4.6. 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.
14.1.2.4.5. 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.
14.1.2.4.6. 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.

14.1.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS- CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

14.1.3.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

No aplica.

14.1.3.4. REQUISITOS PONDERABLES.

No aplica.

15. ANALISIS DE RIESGOS.

Anexo No. 4- Matriz de Riesgos.

16. GARANTIAS.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, el alcance de las obligaciones, la cuantía del contrato y la calidad del servicio para la ejecución del contrato que se suscriba; de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Maicao, considera conveniente que el futuro contratista constituya una Garantía Única de Cumplimiento, con las siguientes características.

Amparo	Monto del Amparo	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor total del anticipo	Vigente por el plazo de ejecución del contrato

17. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES.

INFORMACION PARA LIMITACION A MIPYME S.				
¿El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000)?	**SI**	**X**	**NO**	

De conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes colombianas, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

1 El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Que el Municipio de Maicao haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES, de por lo menos dos (02) MIPYMES COLOMBIANAS
3. Que las MIPYMES que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES COLOMBIANAS.

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública. Después de esta fecha NO ES RECIBIRÁN solicitudes de limitantes. La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP I La solicitud deberá contener:

1. Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS
2. Nombre y/o razón social del proponente
3. Domicilio principal
4. Tiempo de constitución como MIPYME
5. Teléfono
6. Dirección
7. Dirección de Correo Electrónico.

Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

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.

3. 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.

4. 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.

5. 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 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.

Por lo anterior, y una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, de la misma manera solo se aceptarán las ofertas de Mipymes Colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes Colombianas.

El Municipio verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

18. ACUERDOS COMERCIALES.

Indique si el proceso cobijado por Acuerd Comerciales		**dad estatal cu**	**or del proceso de contra perior al umbral del acu comercial**	**epción aplica eso de contra**	**Proceso de contrataci cubierto por el acuerd comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacif	**Chile**	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO

Triángulo Nc	El Salvado	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	NO

19. ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De acuerdo con el objeto contractual y las actividades a desarrollar, se analiza la posibilidad de incluir disposiciones para que el contratista vincule para la ejecución del contrato a la población a la que hace referencia 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, mediante relaciones de orden laboral o contractual. Encontrando viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, 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, dada la naturaleza del contrato a suscribir, el objeto y el alcance de las obligaciones a desarrollar.

20. OTROS ASPECTOS:

VISITA PROGRAMADA	**SI:**		**NO:**	**X**
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duració				
MUESTRA				**X**
VERIFICACION DE LA INFORMACIÓN:				**X**

21. 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 I. 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.

GRACE AGUILAR CURVELO
Secretaria General.