FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE:**

FECHA DE ELABORACIÓN:	Mayo 2025
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Secretaría General
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA	Grace Aguilar Cúrvelo / Secretaria General
ORDENADOR(A) DEL GASTO:	Miguel Felipe Aragón González
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN EN EL MES DE LAS MADRES, ACCIONES DE FORMACIÓN Y TALLER DIRIGIDO A LAS SECRETARIAS Y CELEBRACIÓN DE LOS CUMPLEAÑOS DE LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO, EN EL MARCO DEL DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL.**

2. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

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

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son 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.

El artículo 7 de la ley 752 de 1984, estipula que los organismos y las entidades de la administración pública establecerán para los servidores públicos y sus familias programas de bienestar social con el objeto de elevar su nivel de vida y de propender por su mejoramiento social y cultural.

De igual manera, el artículo 10 de la citada ley manifiesta que las actividades culturales deberán promover principalmente las aptitudes artísticas, y alentar los anhelos de conocimiento de los funcionarios mediante programas de literatura, teatro, pintura, escultura, música, canto, folclor, entre otros, y en historia o variados campos científicos de interés formativo.

Una buena gestión gerencial necesariamente se relaciona con el bienestar de los empleados en cada entidad, pues son estos el activo más importante que posee una organización y su gerencia efectiva será la clave para el éxito; pero tal éxito dependerá de la manera como se implementen las políticas y los procedimientos en el manejo de personal, de tal modo que puedan contribuir al logro de los objetivos y planes institucionales; además propiciará una adecuada cultura, se reafirmaran valores y se creara un buen clima organizacional.

Que mediante el Decreto 1567 de 1998 se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Que el artículo 20 del citado decreto, establece que: "Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.".

Y el artículo 23 del mismo Decreto, establece que dentro del área de protección y servicios sociales se deben estructurar programas para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y

aprendizaje del empleado y su familia, con miras a mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Que, por su parte, el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que: "Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.".

Que, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, el Municipio de Maicao desarrolla el Plan de Bienestar Social y Estímulos 2025, promoviendo el desarrollo personal, laboral y familiar de los empleados públicos, logrando así una mayor eficiencia, eficacia en el desempeño de sus funciones, en mejora de su calidad de vida.

De lo anterior surge la importancia del diseño, gestión, implementación, aplicación de metodologías y desarrollo del Plan de Bienestar Social y Estímulos en el Municipio, para todos los funcionarios que la conforman, acorde con las políticas estatales de administración de talento humano.

Que, el Sistema General de Estímulos del Municipio, basado en lo previsto en el Decreto 1567 de 1998, ha orientado sus fines a la prevalencia de la eficacia, el desarrollo y el bienestar social de sus Servidores Públicos, garantizando un reconocimiento permanente a esta labor. De igual manera, las normas sobre estímulos respecto al bienestar social deben actualizarse para mantener condiciones que permitan al desarrollo integral de los empleados públicos y su núcleo familiar.

Que el Municipio de Maicao, en busca de la excelencia organizacional, se incluye dentro del Plan de Bienestar Social y Estímulos las actividades culturales, sociales, recreativas y deportivas dirigidas al establecimiento y fortalecimiento de principios y valores en sus funcionarios y beneficiarios. Estas actividades son definidas por la Entidad completamente alineadas a la estrategia corporativa, y para su correcta ejecución deben ser ajustadas a las necesidades e idiosincrasia de cada una de las Regiones del país. Para su desarrollo se prevé un conjunto de programas y beneficios que se estructuraron como solución a las necesidades del individuo y su núcleo familiar.

Que el Municipio de Maicao, a través de la Secretaría General y el Área de Talento Humano Municipal, dictó los lineamientos del Plan de Bienestar Social y Estímulos, en el cual se establecen los parámetros para la elaboración del Plan de Bienestar Social Municipal.

Que el Municipio de Maicao, a través de la Secretaría General y el Área de Talento Humano, ha formulado el Plan de Bienestar Social y Estímulos para la vigencia 2025, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y su Decreto reglamentario 1227 de 2005, cuyo objetivo es propiciar el desarrollo integral del talento humano mediante acciones que promuevan el bienestar físico, emocional, familiar y social de los servidores públicos.

Dentro de dicho plan, se identificó la necesidad de adelantar un conjunto de actividades orientadas a fortalecer el clima organizacional, mejorar la comunicación interna, promover la integración y reconocer el compromiso del personal de la administración municipal. Estas acciones se alinean con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998, que establece que los programas de bienestar social deben contribuir a la eficacia, eficiencia, identificación y compromiso del servidor con el servicio público.

En tal sentido, el Municipio de Maicao ha proyectado la realización de tres componentes del Plan de Bienestar Social y Estímulos para la vigencia 2025:

i) una jornada de formación para las secretarias de la entidad enfocada en la comunicación asertiva y la resolución de conflictos en el entorno laboral, junto con un taller de relajación y manejo del estrés;
ii) la conmemoración institucional del Día de la Madre, mediante actividades recreativas, culturales y de integración; y
iii) un evento de reconocimiento e integración para los servidores públicos que cumplen años durante los meses de abril, mayo y junio, con el fin de afianzar vínculos de compañerismo y sentido de pertenencia.

Estas actividades, además de responder a tradiciones institucionales consolidadas, tienen una función estratégica: fortalecer el capital humano como activo esencial de la administración, elevar los niveles de

satisfacción de los funcionarios, y fomentar su compromiso con los objetivos de la gestión pública local. Así mismo, contribuyen a la generación de ambientes laborales armónicos y colaborativos, lo cual incide positivamente en la productividad, la salud emocional de los empleados y la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

Por lo anterior, se considera procedente adelantar un proceso de contratación que permita seleccionar un proveedor idóneo para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN EN EL MES DE LAS MADRES, ACCIONES DE FORMACIÓN Y TALLER DIRIGIDO A LAS SECRETARIAS Y CELEBRACIÓN DE LOS CUMPLEAÑOS DE LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO, EN EL MARCO DEL DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, en el marco del Plan de Bienestar Social Institucional, garantizando el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y transparencia establecidos en la Ley 80 de 1993.

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 a 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

3. 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.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN EN EL MES DE LAS MADRES, ACCIONES DE FORMACIÓN Y TALLER DIRIGIDO A LAS SECRETARIAS Y CELEBRACIÓN DE LOS CUMPLEAÑOS DE LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO, EN EL MARCO DEL DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL.

.

3.1.1. ALCANCE: Con la presente contratación, la entidad podrá atender todas las actividades logísticas requeridas para el desarrollo de una jornada formativa dirigida a las secretarias de la administración, la conmemoración institucional del Día de la Madre y la integración del personal que cumple años en los meses de abril, mayo y junio, en el marco del Plan de Bienestar Social y Estímulos, fortaleciendo el clima organizacional y el reconocimiento del talento humano, conforme a lo previsto en el Decreto 1567 de 1998.

3.2. 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
86101705	Capacitación administrativa

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

1. PERSONAL DE APOYO Y TRANSPORTE			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO	FRECUENCIA
1.1	Coordinador general de todas las actividades	1	9
1.2	Personal de Apoyo Logístico para todas las actividades requeridas.	5	9

1.3	Prestación de Servicios de transporte especial para el desplazamiento del personal de apoyo logístico y materiales y herramientas necesarios para la realización de los eventos	1	9
2. ACCIONES DE FORMACIÓN Y TALLER DIRIGIDO A LAS SECRETARIAS			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**FRECUENCIA**
2.1	Capacitación para las secretarias, en comunicación asertiva y resolución de conflictos en equipos de trabajo.	1	N/A
2.2	Alquiler de auditorio multiambiente, con capacidad para 120 personas. 1. Ambiente Número 1: Auditorio con Computador portatil procesador core i5 o superior, video beam de alta resolución, sistema de sonido convencional, sillas y acceso a internet de alta velocidad: para capacitación de comunicación acertiva y resolución de conflictos en equipos de trabajo. y para taller de relajación, yoga y taichi. 2. Ambiente Número 2: Salón de catering para realización del Bruch, incluye mesas, sillas y menaje. Alquiler por 8 horas.	1	N/A
2.3	Decoración: Montaje de telas y bakings (estructuras para creación de espacios, adornados con telas, flores, velas y demás elementos decorativos)	1	N/A
2.4	set fotográfico, con arco, flores, cortinas o velos, oasis, silla tipo poltrona, arreglo floral y backing.	1	N/A
2.5	mesa de postres, alfajores, mini brouni, shots, mini cup cakes, suspiros, 55 unidades de cada una.	und	N/A
2.6	Brunch: menú variado que incluye Sandwich, empanadas, bolitas de carne, deeps, galletas, tabla de quesos, frutas y jugos naturales, para secretarias e invitados especiales.	55	N/A
2.7	Hidratación agua en botella (paca de 24 unidades * 300ml)	4	N/A
2.8	Stand de cafetería: Incluye: Café, aromática y vasos desechables, para asistentes y capacitadores	2	N/A
2.9	Kit de Relajación y yoga, consta de tapete yoga, masajeador, mascarilla, toalla, aromas, esencias, velas	50	N/A
2.10	Regalos sorpresas varios para secretarias, que serán entregados mediante la modalidad de concursos	10	N/A
2.11	Taller "VIVIR MEJOR", técnicas de relajación, armonización y canalización de energía, basado en técnicas como el Yoga, Tai Chi Chuan, Cubo de lebam y niveles energéticos. Impartido por actor profesional de amplio reconocimiento nacional. incluye costos de transporte Bogotá - Riohacha - Bogotá * 1.789.000, hospedaje 2 Noches * 150.000 = 300.000 , alimentación *200.000	1	N/A
3. CONMEMORACIÓN EN EL MES DE LAS MADRES			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**FRECUENCIA**

3.1	Alquiler de auditorio con capacidad de 150 Personas con equipos audiovisuales (computador portátil con procesador Core i3, Sonido con sistema convencional 1200w, video beam de alta resolución y control remoto), sillas y mesa principal, con acceso a internet para conectar computador portátil, planta eléctrica de 25 Kw con su combustible. (DIA X 8 horas) se tienen en cuenta la capacidad del auditorio con el fin de acatar lo estipulado en los decretos municipales sobre distanciamiento y ocupación de personas que no excedan los protocolos de bioseguridad.	1	N/A
3.2	Almuerzo especial del día de la madre, incluye 250 gr de proteína magra (carne o pollo), ensaladas al vapor (hortalizas), hidratos de carbono (arroz, pastas legumbres) carbohidratos papa cocida, acompañado de consomé del día. Incluidos invitados especiales al evento	65	N/A
3.3	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.)	1	N/A
3.4	pasabocas y snacks variados para los asistentes del evento, mini tequeños, canapes variados, mini sandwich, brochetas caprese, rollitos de jamón y queso, tartaletas saladas, croquetas.	168	3
3.5	Decoración alusiva a la temática del día de la madre, incluye monte y desmonte de la decoración, globos, estructuras de metal, decorativos y demás elementos necesarios para el montaje.	1	N/A
3.6	Detalle día de las madres (Caja de cartón decorada y envuelta en tela tipo por decorada con un lazo de satín, con bombones de chocolate de avellanas premium, dulces surtidos varios, una tarjet con dedicatoria especial y un moño de tela de seda tipo crunchie con aplicativos)	56	N/A
3.7	Regalos sorpresas varios para varias madres que serán entregados mediante la modalidad de concursos	15	N/A
3.8	Stand de cafetería: Incluye: Café, aromática y vasos desechables, para asistentes y capacitadores	1	N/A
3.9	Contratación de Profesional de servicios de match recreativos, 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
3.10	contratación trío musical instrumental para presentación en vivo para amenizar el evento x horas	1	3
4. CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS DE LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**FRECUENCIA**

4.1	Alquiler de auditorio con capacidad de 150 Personas con equipos audiovisuales (computador portátil con procesador Core i3, Sonido con sistema convencional 1200w, video beam de alta resolución y control remoto), sillas y mesa principal, con acceso a internet para conectar computador portátil, planta eléctrica de 25 Kw con su combustible. (DIA X 8 horas) se tienen en cuenta la capacidad del auditorio con el fin de acatar lo estipulado en los decretos municipales sobre distanciamiento y ocupación de personas que no excedan los protocolos de bioseguridad.	1	N/A
4.2	Refrigerios Pastelitos horneados de carne / jamón y queso y/o pollo con jamón y queso, gaseosa o jugo en envase tetra pack en 250 ml	450	N/A
4.3	Almuerzo: pollo en salsa blanca, arroz, ensalada verde con aderezo, consomé de costilla.	50	N/A
4.4	Decoración alusiva a los cumpleaños, incluye monte y desmonte de la decoración, globos, estructuras de metal, decorativos y demás elementos necesarios para el montaje.	1	N/A
4.5	Contratación de Profesional de servicios de match recreativos, 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
4.6	Suministro de tortas de cumpleaños de sabores variadas decoradas a mano de manera especial en honor a los cumplimentados de 1 libra	3	N/A
4.7	contratación de duo musical de cuerdas, música variada para presentación en vivo tipo serenata para amenizar a los cumplimentados.	1	N/A

Condiciones generales del servicio:

- El contratista deberá suministrar personal logístico (coordinador general y equipo de apoyo), transporte especial, mobiliario, ambientación temática, alimentación, servicios artísticos y recreativos, material de formación y elementos decorativos, conforme a las cantidades, frecuencias y especificaciones señaladas en el presupuesto oficial.

- La fecha y programación específica de cada actividad será fijada por el supervisor del contrato, quien informará al contratista con la debida antelación para garantizar su correcta planeación y ejecución.

- La actividad conmemorativa del Día de la Madre se realizará en una fecha distinta a la oficial (segundo domingo de mayo), pero dentro del mismo mes, por razones de planeación operativa y ejecución contractual. Esta reprogramación no afecta el propósito institucional de reconocer la labor de las madres servidoras públicas, y se encuentra amparada en la flexibilidad permitida por el marco normativo del bienestar laboral (Decreto 1567 de 1998), siempre que se cumpla su finalidad y esté contenida en el Plan de Bienestar.

Criterios de calidad esperada:

- Todos los productos y servicios deberán cumplir con estándares altos de presentación, salubridad, puntualidad, pertinencia y estética.
- El personal deberá estar debidamente capacitado, presentarse de manera adecuada y prestar el servicio con amabilidad, profesionalismo y eficiencia.

- Los elementos decorativos, alimenticios, tecnológicos y recreativos deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento y presentación, garantizando una experiencia positiva para los asistentes.
- El cumplimiento del contrato será supervisado por la entidad, y se exigirá al contratista la ejecución oportuna y ajustada a las instrucciones del supervisor designado.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Ver Anexo No. 1.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto total del contrato será hasta de **NOVENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS TREINTA MIL VEINTICINCO PESOS. ($ 92'330.025) M/L,** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

2.1. 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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN EN EL MES DE LAS MADRES, ACCIONES DE FORMACIÓN Y TALLER DIRIGIDO A LAS SECRETARIAS Y CELEBRACIÓN DE LOS CUMPLEAÑOS DE LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO, EN EL MARCO DEL DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL,** se destinará la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS TREINTA MIL VEINTICINCO PESOS. ($ 92'330.025) M/L** 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.

3. ASPECTOS PRESUPUESTALES:

RUBRO:			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Funcionamiento	**X**	2102022-10	$92'337.565
Inversión			

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
2504150007	15/04/2025	31/12/2025	2102022-10	Recursos propios	NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS.	$92'337.565

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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 la 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, subsección, que fue modificada por el art 2 del decreto 1860 de 2021

Se escoge esta modalidad toda vez que el numeral 5° del artículo 2° 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 quelas 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 2024 del Municipio de Maicao, se adelantará el proceso mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

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 Distrital de Movilidad 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.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

10.1. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de Servicios	
Otro:	

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

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

11.1.1.2. 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.

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

11.1.1.4. 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.

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

11.1.1.6. 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.

11.1.1.7. 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.

11.1.1.8. 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.

11.1.1.9. 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.

11.1.1.10. 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.

11.1.1.11. 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.

11.1.1.12. 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.

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

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

11.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

11.1.2.1. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, jurídicas y técnicas, estipuladas en la invitación pública.

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

11.1.2.3. 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.

11.1.2.4. Suministrar el personal necesario para garantizar la capacitación.

11.1.2.5. Suministrar los alimentos y bebidas descritos en el presupuesto destinado para las actividades.

11.1.2.6. 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.

11.1.2.7. 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.

11.1.2.8. 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.

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

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

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

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

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

11.1.3. 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:

11.1.3.1. 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.

11.1.3.2. 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.

11.1.3.3. 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.

11.1.3.4. 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.

11.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

11.2.1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el Contratista.
11.2.2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
11.2.3. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
11.2.4. Suscribir conjuntamente con el Contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
11.2.5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista.
11.2.6. 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.
11.2.7. 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.
11.2.8. 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.
11.2.9. Formular las observaciones por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del Contratista.
11.2.10. Liquidar el contrato.
11.2.11. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

12. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA:

No aplica.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de hasta (30) 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.

14. 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.

15. FORMA DE PAGO O PLAN 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, informe de actividades, informe de ejecución suscrito por el supervisor, 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.

16. PAGO DE ANTICIPOS:

Se Requieren Anticipos:	**SÍ:**		**NO:**	**x**	

La entidad entregará por concepto de anticipo, la suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del futuro contrato. Dicho anticipo será amortizado en igual proporción de cada pago realizado al Contratista. El anticipo no constituye requisito de ejecución del contrato, por lo tanto, el inicio del contrato no estará supeditado al giro del mismo.

El anticipo entregado al Contratista se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto pretendido.

De celebrarse el contrato, el Contratista deberá presentar, un plan de inversión para la utilización del anticipo, el cual deberá ser aprobado por el supervisor designado y seguir so pena de imposición de multa por parte del MUNICIPIO y de la posibilidad de hacer efectiva la póliza garantía constituida para su BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN.

Para la entrega del anticipo, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

a. Que se haya perfeccionado el contrato en el SECOP II.

b. Que se haya expedido por parte de EL MUNICIPIO el correspondiente registro presupuestal y registrado en el SECOP II.

c. Que se haya constituido la Garantía única y que esta se haya aprobado por parte de EL MUNICIPIO en el SECOP II.

d. Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL MUNICIPIO.

Nota: El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorros separada. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecerán al Tesoro.

17. 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.

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

18.1. CLASIFICACIÓN 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.

18.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

18.2.1. 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.

18.2.2. Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

18.2.3. En caso de que este primero (1°) 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

18.2.4. En caso de que este segundo (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercero (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

18.2.5. Si solo se presenta una oferta, ésta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

18.2.6. En caso de empate la entidad dará aplicación a lo previsto en el numeral siguiente.

18.3. 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 en el 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.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
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.
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.
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.
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.

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.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/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) la 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 la 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.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
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, la 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 veinticinco 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.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.
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.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1° 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.

19.1. 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:

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

19.1.1. 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.

19.1.1.1. ANEXO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

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

19.1.1.2. 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.

19.1.1.2.1. 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.

19.1.1.2.2. 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.

19.1.1.2.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

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

19.1.1.3. 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.

19.1.1.4. 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.

19.1.1.5. 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.

19.1.1.6. 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.

19.1.1.7. 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.

19.1.1.8. ANEXO - CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ANEXO - 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.

19.1.1.9. ANEXO - CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA O ANEXO No. 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 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.

19.1.1.10. ANEXO - 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.

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

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

19.1.1.12. ANEXO - PACTO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

19.1.1.13. 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.

19.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

En la propuesta recibida se verificará que los servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas el numeral 4 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 presentar:

19.1.2.1. Acreditar que cuenta con el siguiente recurso humano para la realización de actividades de apoyo logístico, de los cuales se deberá presenta la hoja de vida con sus respectivos anexos y carta de intención, cumpliendo con los siguientes perfiles:

ítem	Cargo	Cantidad	Formación Académica y experiencia
1	Coordinador	1	**Profesional en cualquier área del conocimiento con especialización en políticas públicas, y/o gestión pública y/o gerencia pública**, con experiencia de mas de 3 años en cargos de nivel directivo, especificamente en cargos relacionados con el manejo de personal.
2	Capacitador	1	**Profesional en psicología, o trabajo social, o comunicación social,** con experiencia especifica de minimo 2 certificaciones ejerciendo capacitaciones programas de bienestar social o laboral.
3	Tallerista	1	**Actor y/o profesor de actuación de amplia trayectoria en medios nacionales,** con experiencia de más de 3 años como actor y/o profesor de actuación.

Nota. Toda la experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la empresa o entidad donde laboró el personal, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados. EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar información complementaria a los certificados de experiencia específica exigidos.

19.1.2.2. CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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.

19.1.2.2.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:

Los Proponentes deberán acreditar su experiencia general mediante la fecha de inscripción en el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con existencia de constitución igual o mayor a Tres (3) Años.

Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales cada uno de los miembros deberá cumplir con el requisito.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil.

19.1.2.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE:

Los proponentes deberán acreditar experiencia en la ejecución de mínimo dos (2) y máximo cuatro (4) contratos, cuyo objeto esté relacionado con la organización de eventos, actividades logísticas y/o procesos de socialización comunitaria, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso.
Al menos uno (1) de los contratos aportados deberá evidenciar de manera clara el desarrollo de actividades de formación, capacitación, talleres, seminarios u otras acciones pedagógicas similares, dirigidas a grupos comunitarios, empleados públicos y/o privados.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación. Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

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 MÍNIMA DEL PROPONENTE tomándose la sumatoria de las experiencias aportadas sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

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:

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.

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.

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.

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.

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.

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.
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.
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.
El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
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.

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.

2.1.1.1. CONSIDERACIONES ADICIONALES A LAS EXPERIENCIAS:

En caso de optarse por certificaciones, éstas deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante, de quien debe provenir el documento
b) Nombre del Contratista
c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
d) Número del contrato (si tiene)
e) Objeto del contrato
f) Valor del contrato expresado en pesos colombianos
g) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes, año).
h) Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación del mismo.
i) Nombre y firma de quien expide la certificación.
j) Especificar si se cumplió o no el contrato, y determinar su grado de satisfacción con el suministro.

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Si los contratos presentados para efectos de acreditar la experiencia específica han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan tenido participación, solo se contabilizará la experiencia representada en SMMLV en el porcentaje proporcional a su participación.

El valor de cada contratación será ajustada atendiendo al valor del SMLMV de la presente vigencia, por lo cual el valor de la contratación de vigencias anteriores será llevada a SMLMV de la época de la celebración de contratación y convertida a la presente vigencia.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

19.1.2.3. OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

19.1.2.6. 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.

19.1.2.7. 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.

19.1.2.8. 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.

19.1.2.9. 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.

19.1.2.10. 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.

19.1.2.11. 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.

19.1.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS - CAPACIDAD FINANCIERA:
No aplica.

19.1.3.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

No aplica

19.2. REQUISITOS PONDERABLES:

No aplica.

20. ANALISIS DE RIESGOS:

Anexo No. 2 - Matriz de Riesgos.

21. GARANTÍAS:

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 (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Vigente por el plazo total del contrato y (3) años más

Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 salarios mínimos legales al momento de la constitución	Por el plazo de ejecución del contrato

22.LIMITACIÓN A LAS MIPYMES:

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:				
¿El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)?	**SÍ**	X	**NO**	

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 2024-2025	
Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	**532.338.092**

23.ACUERDOS COMERCIALES:

La presente contratación, NO se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia, teniendo en cuenta la información que se relaciona en la siguiente tabla:

Acuerdo		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	N/A
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A	N/A
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	NO	N/A	N/A
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	NO	N/A
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	NO	N/A
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	NO	N/A	N/A
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	NO	N/A

24. 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.

Responsable:

GRACE AGUILAR CURVELO
Secretaria General Municipal