ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO

SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA.

JUNIO DE 2025

ESTUDIOS PREVIOS

EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA ADELANTA LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS, CON EL FIN DE DETERMINAR LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo con lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1[1] del Decreto reglamentario 1082 de 2015, procede el municipio de Maicao, La Guajira a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA.	
PLAN COMPRA	El bien se encuentra identificado en el plan anual de compra vigencia 2025.
OBJETO	Servicios de apoyo logístico para la conmemoración del día nacional del servidor público, en el marco del programa de bienestar social institucional del municipio de Maicao, La Guajira.
DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL ESTUDIO	Secretaría General
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	Grace Aguilar Curvelo
MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO	Mínima Cuantía Contrato de Prestación de servicios

NORMAS QUE FUNDAMENTAN LOS ESTUDIOS PREVIO

Las entidades estatales con antelación a la publicación de avisos de convocatorias para seleccionar contratistas, deben observar normas de planeación que inicia con la identificación de la necesidad, luego se identifican en el Banco de Proyectos aquellos que puedan satisfacer las necesidades y que le apunten a las metas del Plan De Desarrollo Municipal que debe estar coordinado con los planes de Desarrollo a nivel Departamental y Nacional. Una vez identificada la necesidad e identificado el proyecto el cual previamente fue estudiado, aprobado y viabilizado, la dependencia encargada, en acompañamiento de las dependencias pertinentes, procede a estructurar el proceso de selección de acuerdo a las normas que rigen la materia.

De acuerdo con lo anterior, la entidad debe observar los principios de la función administrativa y los principios contractuales al momento de estructurar los estudios previos, toda vez que éstos últimos son el pilar de las invitaciones públicas o de los pliegos en los casos de tratarse de licitaciones públicas o selección abreviadas.

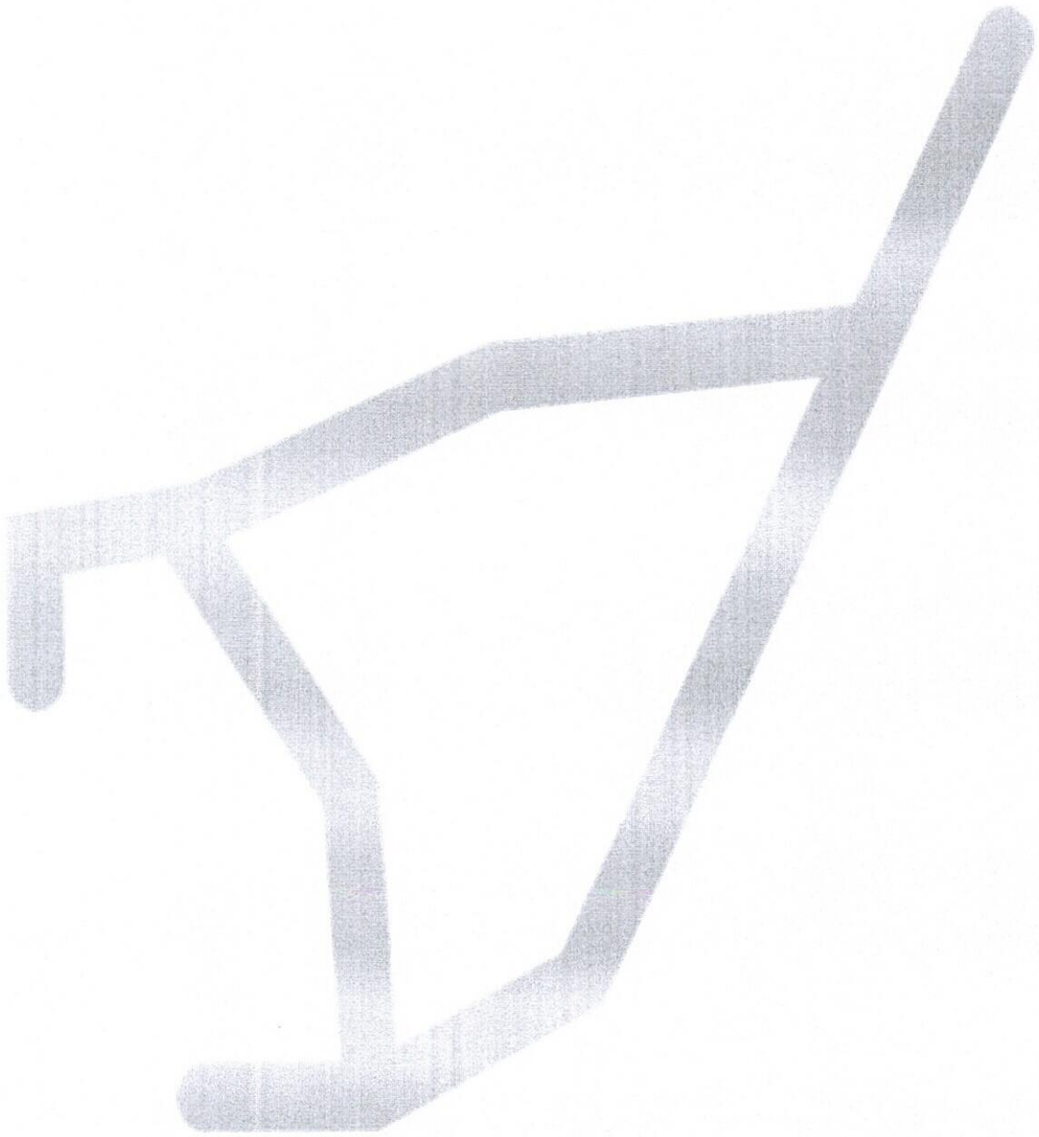
En razón a todo el anterior, el municipio de Maicao Departamento de La Guajira, en el presente tendrá en cuenta las siguientes normas que hacen parte del principio de planeación.

Ley 80 de 1993	*"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA"* Debe ser aplicada en su totalidad, por cuanto es la norma que regula las disposiciones en materia contractual.
Ley 1150 de 2007	*"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."*

[1] Decreto 1860 de 2021. Artículo 2°. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015

	Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación. **Parágrafo.** Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.
Ley 1474 de 2011	***Artículo 77. Publicación proyectos de inversión.*** *Sin perjuicio de lo ordenado en los artículos 27y 49 de la Ley 152 de 1994 y como mecanismo de mayor transparencia en la contratación pública, todas las entidades del orden nacional, departamental, municipal y distrital deberán publicar en sus respectivas páginas web cada proyecto de inversión, ordenado según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según el caso.* ***Parágrafo.*** *Las empresas industriales y comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.*
	Artículo 87. Maduración de proyectos. El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 quedará así: *"12. Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.* Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el inciso primero, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño."
Ley 1551 de 2012	***Artículo 29*** *Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo.* *Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:* *En relación con el Concejo:* *1. Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del municipio.* *2. Presentar oportunamente los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social con inclusión del componente de Derechos Humanos y de Derecho Internacional Humanitario y de obras públicas, que deberá estar coordinado con los planes departamentales y nacionales.*
Decreto 1082 de 2015. Modificado	*"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"*
Ley 1882 de 2018	*"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Publica en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones."*

Ley 2160 de 2021	*"Por medio del cual se Modifica La Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007"*
Ley 2294 de 2023	*"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida"*
Acuerdo No 011 de Mayo de 2024	*"Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo del municipio de Maicao "MAICAO ES TIEMPO DE AVANZAR" para el período 2024-2027 y se dictan otras disposiciones"*



Con base a las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1 en lo que tiene que ver con la selección de Mínima Cuantía, LA ENTIDAD procede a elaborar los presentes estudios previos así:

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

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

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.

Por su parte, el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 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 viene desarrollando su 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, 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. dichas 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, 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 el Decreto 1227 de 2005, que reglamenta la ley 9009 de 2004 y parcialmente reglamenta el decreto 1567 de 1998, mediante el titulo V, "Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos".

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.

El artículo 23 del Decreto-Ley 1567 de 1998, el cual 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.

Uno de los mayores cambios a afrontar se deriva de las transformaciones en la naturaleza del trabajo a desarrollar, entre los que se destaca, que el trabajo operativo se está especializando por lo que se requiere que el personal en sus diferentes jerarquías esté capacitado, así como la automatización de las tareas y la participación de los ciudadanos en la gestión pública, están variando los conocimientos, técnicas y habilidades de los funcionarios.

La política de capacitación de servidores públicos es algo que garantiza la innovación, modernización y desarrollo de las organizaciones, en las cuales el recurso humano se convierte en reproductor del cambio. En este contexto, se dibuja y abre las puertas a procesos de mejoras del personal, políticos y gerentes, en aras de consolidar una administración acorde con la realidad política, lo cual depende del interés que tenga la organización de formular políticas de capacitación adecuadas a la realidad en la cual están insertas.

Esto implica que la administración pública, para restablecer la confianza y credibilidad en su gestión, y acercarse cada vez más a la sociedad, debe modificar los esquemas tradicionales, adaptando y consolidando nuevos paradigmas e incorporando herramientas básicas para la productividad de los servidores públicos, lo cual incentivaría la generación y aporte de conocimiento para dar respuestas a las necesidades o problemas internos de la organización y de las comunidades, y por supuesto a los cambios y exigencias del contexto.

En ese contexto, en procura de garantizar que el personal de la administración mejore la comunicación, la colaboración, además del fortalecimiento del liderazgo y la toma de decisiones bajo entornos de presión, que redunde un incremento de la motivación y satisfacción laboral, que a su vez contribuya a asegurar que los colaboradores trabajen en pro de los mismos objetivos y metas institucionales. Se realizará un taller de trabajo en equipo, liderazgo y orden de mando, orientado al fortalecimiento de las competencias blandas de los servidores públicos. Este taller está proyectado para realizarse al aire libre, canchas y zonas verdes.

Así, es importante resaltar que la política de bienestar para el sector público debe ser libre de todo paternalismo y su objetivo fundamental ha de ser la búsqueda de la autenticidad en la satisfacción genuina de las necesidades humanas fundamentales de los servidores públicos. En este sentido, es necesario, desarrollar las acciones tendientes a garantizar el bienestar de los empleados del Municipio de Maicao, garantizando el servicio de apoyo logístico necesario, a fin de conmemorar el día nacional del servidor público, teniendo en cuenta que se configura en una fecha propicia para honrar a esas personas que desde todos los niveles, ayudan al logro de los objetivos institucionales, en procura de generar un mayor sentido de pertenencia, así como aumentar los niveles de motivación.

Adicional a las actividades de apoyo logístico, se considera necesario, realizar un taller en trabajo en equipo, liderazgo y orden de mando, en cumplimiento de lo estipulado en el plan de capacitación de la vigencia 2025, plan construido de manera participativa con integrantes del sindicato de trabajadores, integrantes del área de bienestar y debidamente aprobado por la secretaría general y el señor alcalde municipal. Con ello no solo se persigue una mejora de la dinámica interna de la administración, sino que también se fortalecerá la capacidad institucional y generará un impacto positivo en la satisfacción de los ciudadanos que diariamente acceden a servicios institucionales.

Por lo anterior, se considera procedente adelantar un proceso de contratación que permita seleccionar un proveedor idóneo para la ***PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MAICAO LA GUAJIRA,*** 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.

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

Servicios de apoyo logístico para la conmemoración del día nacional del servidor público, en el marco del programa de bienestar social institucional del municipio de Maicao La Guajira.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Con la presente contratación, la entidad podrá atender las actividades logísticas requeridas para la conmemoración del día nacional del servidor público y de la jornada formativa dirigida a los servidores públicos de la administración, 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.

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CLASIFICACIÓN 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

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1. PERSONAL DE APOYO Y TRANSPORTE			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**FRECUENCIA/TIEMPO**
1.1	Coordinador General	1	15 Días
1.3	Personal de Apoyo Logístico para las actividades requeridas.	5	3 Días
1.3	Prestación de Servicios de transporte especial: bus con capacidad para 40 personas, para el desplazamiento de los 136 servidores. Servicio ida y vuelta al lugar de las actividades, ubicado en zona rural del Municipio de Maicao.	3	1 Día
2. ELEMENTOS, INSUMOS Y SERVICIOS			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**FRECUENCIA**
2.1	Alquiler de finca o casa campestre. La misma debe estar ubicada en carraipía[2], zona rural del municipio de Maicao. Debe contar con las siguientes características: - Contar con cancha de fútbol y voleibol.	1	N/A

[2] Las actividades se desarrollarán en zona rural del municipio de Maicao, puesto que, según el proceso de planificación y concertación con el comité de bienestar y el sindicato de trabajadores de la entidad, se acordó realizar la actividad en un ambiente

	- Kioskos con capacidad para 150 personas. - Baños múltiples. - Cocina. - Dos (02) piscinas. - Zonas verdes. - Zonas de parque. - Salón de evento climatizado.		
2.2	Almuerzo: carne a la llanera, corte nacional de 700 gramos acompañado de aderezos y guarnición en yuca frita, plátano maduro o papa salada, guacamole y ají picante + lechona tolimense + bebida carbonatada de diferentes sabores.	136	N/A
2.3	Cócteles de bienvenida. Los cócteles pueden ser de: - Tom colin, - Margarita, - Cuba libre, ó - Mojito. Presentación: copas plásticas grandes de 350ML.	136	N/A
2.4	Refrigerios: debe estar compuesto de lo siguiente: 1. Pastelitos horneados de carne o jamón y queso o pollo con jamón y queso. 2. Gaseosa pet 250 ml o jugo en envase tetra pack en 250 ml. Para suministro en jornada de la mañana	136	1
2.5	Decoración: set fotográfico, con arco, flores, cortinas o velos, oasis, silla tipo poltrona, arreglo floral y backing y transporte de materiales hasta lugar del evento.(incluye monte y desmonte)	1	N/A
2.6	Pasabocas: snacks variados para los asistentes del evento. - Deditos pequeños: 160. - Canapes: 60 - Mini sándwich: 50 - Brochetas caprese: 60 - Rollitos de jamón y queso: 60 - Tartaletas saladas: 50 - Croquetas: 60	500	Una vez durante toda la jornada
2.7	Servicio de catering,que cuente con: - Meseros y personal asistencial para el desarrollo de las actividades relacionadas con la cocina y demás. Incluye cuatro (04) meseros con experiencia un bar tender, un dish washer)	1	N/A
2.8	Hidratación: Agua en presentación botella (paca de 24 unidades * 300ml)	8	N/A

campestre en zona rural del municipio. Por lo cual el equipo de trabajo de la secretaría general, previendo las condiciones de seguridad observables en los 3 corregimientos del municipio, proyectó la actividad en el corregimiento de carraipía, el cual cuenta con acceso directo a la carretera nacional y un número importante de predios que cumplen con las necesidades de la organización.

2.9	Reconocimiento especial, por trayectoria y mérito. Reconocimiento en acrílico grabado láser y/o impresión full color de alta resolución. Calibre 10 mm. Medidas: 15X15 cm cuerpo y base de medida 17×6 cm biselada en los lados.	30	N/A
2.10	Incentivo. Detalle para servidores, compuesto de los siguientes accesorios: - Botella térmica personalizada de 750 ml. - Billetera. - Llavero Estilo 3D de 7cm de diámetro. Realizado en corte láser personalizado, en estuche decorado.	136	N/A
2.11	Taller lúdico de trabajo en equipo, liderazgo y orden de mando, orientado al fortalecimiento de las competencias blandas de los servidores públicos.	1	N/A
2.12	Alquiler de sonido profesional de 8 cabinas de bajos 218 (pasivos) amplificadores digitales de tecnología 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.	1	N/A
2.13	Contratación de servicios de match recreativos, para el desarrollo de actividades lúdicas y esparcimiento de los funcionarios con recreación dirigida a través de diferentes dinámicas, organizando actividades que vinculan al espectador en un ambiente agradable, duración de evento 3 horas, incluye parlante.	3	N/A
2.14	Presentación, grupo musical de trayectoria local y/o regional para amenización musical de la actividad de reconocimiento.	1	N/A
2.15	Tarima: plataforma de 4,5 mt de frente por 3 de fondo a una altura de 1,5 metros de alto para presentación musical.	1	N/A
2.16	Alquiler de mesas largas de material plástico. Medidas: 1,80 * 0,74 ancho, 0,70 de fondo. Capacidad: 12 personas Superficie en poliestileno de alta densidad de color blanco.	20	N/A
2.17	Alquiler de sillas plásticas sin brazo Medidas (cm): 42 ancho, 48 largo, 86 alto, 43 altura asiento. Material: Polipropileno (Plástico) Resistencia: 130 kg.	136	N/A
2.18	Stand de café con greca aromática, frutos secos y galletas.	3	N/A
2.19	Pendón impresión digital de alta resolución en tela PVC (banner) terminado en tubos metálicos, ojetes y colgaderas, de 2 * 3 metros.	1	N/A

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

Condiciones generales del servicio:

- El contratista deberá suministrar personal logístico, 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 la actividad será fijada por el supervisor del contrato, quien informará al contratista con la debida antelación para garantizar su correcta planeación y ejecución.

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.

4. ANÁLISIS 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 QUINCE MIL QUINIENTOS PESOS. ($92.515.500) MONEDA CORRIENTE,** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Lo anterior, atendiendo las siguientes especificaciones:

1. PERSONAL DE APOYO Y TRANSPORTE					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**FRECUENCIA**	**VALOR UN.**	**TOTAL**
1.1	Coordinador general	1	15 Días	188.840	2.832.600
1.3	Personal de Apoyo Logístico para las actividades requeridas.	5	3 Días	78.500	1.177.500
1.3	Prestación de Servicios de transporte especial bus con capacidad para 40 personas, para el desplazamiento de los 136 servidores. Servicio ida y vuelta al lugar de las actividades, ubicado en zona rural del Municipio de Maicao.	3	1	1.500.000	4.500.000
				Subtotal	**8.510.100**
2. ELEMENTOS, INSUMOS Y SERVICIOS					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**FRECUENCIA**	**VALOR UN.**	**TOTAL**

2.1	Alquiler de finca o casa campestre. La misma debe estar ubicada en carraipía, zona rural del municipio de Maicao. Debe contar con las siguientes características: - Contar con cancha de fútbol y voleibol. - Kioskos con capacidad para 150 personas. - Baños múltiples. - Cocina. - Dos (02) piscinas. - Zonas verdes. - Zonas de parque. Salón de evento climatizado.	1	N/A	$ 7.000.000	$ 7.000.000
2.2	Almuerzo: carne a la llanera, corte nacional de 700 gramos acompañado de aderezos y guarnición en yuca frita, plátano maduro o papa salada, guacamole y ají picante + lechona tolimense + bebida carbonatada de diferentes sabores.	136	N/A	$ 131.000	$ 17.816.000
2.3	Cócteles de bienvenida. Los cócteles pueden ser de: - Tom colin, - Margarita, - Cuba libre, ó - Mojito. Presentación: copas plásticas grandes de 350ML.	136	N/A	$ 24.000	$ 3.264.000
2.4	Refrigerios: debe estar compuesto de lo siguiente: 3. Pastelitos horneados de carne o jamón y queso o pollo con jamón y queso. 4. Gaseosa pet 250 ml o jugo en envase tetra pack en 250 ml. Para suministro en jornada de la mañana y la tarde.	136	1	$ 13.500	$ 1.836.000
2.5	Decoración: set fotográfico, con arco, flores, cortinas o velos, oasis, silla tipo poltrona, arreglo floral y backing y transporte de materiales hasta lugar del evento.(incluye monte y desmonte)	1	N/A	$ 1.400.000	$ 1.400.000

2.6	Pasabocas: snacks variados para los asistentes del evento. - Deditos pequeños: 160. - Canapes: 60 - Mini sándwich: 50 - Brochetas caprese: 60 - Rollitos de jamón y queso: 60 - Tartaletas saladas: 50 - Croquetas: 60	500	Una vez durante toda la jornada	$ 3.200	$ 1.600.000
2.7	Servicio de catering, que cuente con: Meseros y personal asistencial para el desarrollo de las actividades relacionadas con la cocina y demás. Incluye cuatro (04) meseros con experiencia un bar tender, un dish washer etc.)	1	N/A	$ 1.900.000	$ 1.900.000
2.8	Hidratación: Agua en presentación botella (paca de 24 unidades * 300ml)	8	N/A	$ 36.200	$ 289.600
2.9	Reconocimiento especial, por trayectoria y mérito. Reconocimiento en acrílico grabado láser y/o impresión full color de alta resolución. Calibre 10 mm. Medidas: 15X15 cm cuerpo y base de medida 17×6 cm biselada en los lados.	30	N/A	$ 100.000	$ 3.000.000
2.10	Incentivo. Detalle para servidores, compuesto de los siguientes accesorios: - Botella térmica personalizada de 750 ml. - Billetera. Llavero Estilo 3D de 7cm de diámetro. Realizado en corte láser personalizado, en estuche decorado.	136	N/A	$ 220.000	$ 29.920.000
2.11	Taller lúdico de trabajo en equipo, liderazgo y orden de mando, orientado al fortalecimiento de las competencias blandas de los servidores públicos.	1	N/A	$ 2.800.000	$ 2.800.000
2.12	Alquiler de sonido profesional de 8 cabinas de bajos 218 (pasivos) amplificadores digitales de tecnología 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.	1	N/A	$ 2.700.000	$ 2.700.000

2.13	Contratación de servicios de match recreativos, para el desarrollo de actividades lúdicas y esparcimiento de los funcionarios con recreación dirigida a través de diferentes dinámicas, organizando actividades que vinculan al espectador en un ambiente agradable, duración de evento 3 horas, incluye parlante.	3	N/A	$ 1.370.000	$ 4.110.000
2.14	Presentación, grupo musical de trayectoria local y/o regional para amenización musical de la actividad de reconocimiento.	1	N/A	$ 3.450.000	$ 3.450.000
2.15	Tarima: plataforma de 4,5 mt de frente por 3 de fondo a una altura de 1,5 metros de alto para presentación musical.	1	N/A	$ 827.000	$ 827.000
2.16	Alquiler de mesas largas de material plástico. Medidas: 1,80 * 0,74 ancho, 0,70 de fondo. Capacidad: 12 personas Superficie en poliestileno de alta densidad de color blanco.	20	N/A	$ 32.000	$ 640.000
2.17	Alquiler de sillas plásticas sin brazo Medidas (cm): 42 ancho, 48 largo, 86 alto, 43 altura asiento. Material: Polipropileno (Plástico) Resistencia: 130 kg.	136	N/A	$ 1.550	$ 210.800
2.18	Stand de café con greca aromática, frutos secos y galletas.	3	N/A	$ 273.500	$ 820.500
2.19	Pendón impresión digital de alta resolución en tela PVC (banner) terminado en tubos metálicos, ojetes y colgaderas, de 2 * 3 metros.	1	N/A	$ 421.500	$ 421.500
				Subtotal	$ 84.005.400
				TOTAL	**$ 92.515.500**

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 prestación de ***"servicios de apoyo logístico para la conmemoración del dia nacional del servidor público, en el marco del programa de bienestar social institucional del municipio de Maicao, La Guajira"***, es por la suma de **Noventa y Dos Millones Quinientos Quince Mil Quinientos Pesos ($ 92.515.500) 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**	2102022-10	$92'515.500
Inversión			

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
2506060001	06/06/2025	31/12/2025	2102022-10	Recursos propios	Noventa y Dos Millones Quinientos Quince Mil Quinientos Pesos	$ 92.515.500

7. 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.

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, se adelantará bajo las reglas previstas en el artículo 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 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 de Obras 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.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de Servicios	
Otro:	

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

9.1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

9.1.1.1.1. 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.

9.1.1.1.2. 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.

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

9.1.1.1.4. 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.

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

9.1.1.1.6. 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.

9.1.1.1.7. 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.

9.1.1.1.8. 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.

9.1.1.1.9. 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.

9.1.1.1.10. 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.

9.1.1.1.11. 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.

9.1.1.1.12. 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.

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

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

9.1.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

En virtud del cumplimiento del objeto el contratista se obliga para con el Municipio a lo siguiente:

9.1.1.2.1. 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.

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

9.1.1.2.3. Suministrar el personal necesario para garantizar la capacitación.

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

9.1.1.2.5. Suministrar la información que acredite la habilitación del vehículo tipo buseta, requerido para el transporte del personal.

9.1.1.2.6. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio de Maicao.

9.1.1.2.7. El contratista se compromete para con la Alcaldía Municipal de Maicao a pagar a su personal los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que se deriven de la ejecución del presente contrato de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia, así como cumplir con las demás disposiciones laborales aplicables.

9.1.1.2.8. Oportunidad del Servicio: El Contratista realizará los trabajos inmediatamente sean solicitados.

9.1.1.2.9. Invariabilidad de los Precios de Mano de Obra: El Contratista deberá mantener constantes los precios ofertados por mano de obra durante la vigencia del contrato.

9.1.1.2.10. Garantizar la calidad de los materiales, equipos y procesos constructivos, en estricto cumplimiento de las normas técnicas y ambientales aplicables.

9.1.1.2.11. 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 artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

9.1.1.2.12. Colocar las respectivas señales de seguridad con el fin de evitar posibles accidentes.

9.1.1.2.13. Mantener en perfecto estado de aseo y orden el área de trabajo y las zonas aledañas a las mismas.

9.1.1.2.14. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

9.1.1.2.15. Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de los mismos contenidos en el Anexo No. 2 Matriz de Riesgos.

9.1.1.2.16. Dar a conocer al Municipio de Maicao cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

9.1.1.2.17. Suscribir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato.
9.1.1.2.18. Responder ante el Municipio de Maicao por las fallas que le sean atribuibles respecto del objeto del presente contrato y los demás documentos vinculantes del proceso.
9.1.1.2.19. Presentar en el SECOP II la factura de venta electrónica (en caso de estar obligado) o su equivalente, previa certificación del Supervisor del contrato.
9.1.1.2.20. Entregar la obra en condiciones óptimas de funcionalidad y conforme a los términos de referencia y especificaciones establecidas.
9.1.1.2.21. Cumplir con los plazos establecidos en el cronograma de obra, informando oportunamente sobre cualquier circunstancia que pueda afectar su cumplimiento.
9.1.1.2.22. Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la debida ejecución del mismo correspondan al Contratista.

9.1.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

El municipio se compromete a:

9.1.2.1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el Contratista.
9.1.2.2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
9.1.2.3. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
9.1.2.4. Suscribir conjuntamente con el Contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
9.1.2.5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista.
9.1.2.6. Designar y/o ejercer la Supervisión del contrato con el fin de vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones, y las normatividades aplicables de acuerdo al objeto contractual.
9.1.2.7. Formular las observaciones por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del Contratista.
9.1.2.8. Liquidar el contrato.
9.1.2.9. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de hasta (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.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en el Municipio de Maicao, Departamento de La Guajira.

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

12. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Maicao, pagará al Contratista el cien por ciento (100 %) del valor del contrato una vez se haya verificado por parte del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por la Supervisora del contrato, 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 001. El supervisor solo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista. Para causar el pago final del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes, la Entidad no hará el respectivo recibo de factura final de pago al contrato.

Nota 002. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Nota 003. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota No.004. 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.005. 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.006. 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.

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.

13. ENTREGA DE ANTICIPO:

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

La administración municipal a través de la secretaría general, no considera necesario establecer la posibilidad de ofrecer anticipo para el contratista que resulte adjudicatario del presente proceso.

14. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión y control de ejecución del contrato la ejercerá el Municipio a través de la Secretaría de Obras 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 Decreto 1082 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 3 del Decreto 1860 de 2021.
12. Todas las demás previstas en las normas contractuales vigentes que sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

15. FORMA DE 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.

16. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

1. El Municipio de Maicao establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el valor más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
2. Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
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.
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.
5. Si solo se presenta una oferta, ésta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
6. En caso de empate la entidad dará aplicación a lo previsto en el numeral siguiente

17. 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 8° 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 servicios 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 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 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, 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 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.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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 - Experiencia.

- **GENERALIDADES**

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación.

19.1. 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.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación:

A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la aceptación y ejecución de la oferta.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. Antecedentes Judiciales vigente a la fecha de cierre.

19.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe diligenciar y suscribir el Formato 1, documento que debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

Cuando la propuesta corresponda a persona jurídica, la carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante legal principal, en caso de estar autorizado, o por quien lo preceda en ausencias temporales o absolutas.

Cuando el proponente actúe a través de representante o apoderado.

Cuando el proponente nacional actúe a través de un apoderado, deberá presentar el documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.

Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

19.1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

A. Personas Naturales

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.

B. Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

1. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- 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.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

✓ Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

2. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:

- ✓ Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

  - Nombre o razón social completa.
  - Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
  - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
  - Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
  - Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
  - Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
  - 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.
  - Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que:

(i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- ✓ Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

D. Proponentes Plurales.

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- ✓ Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural.

- ✓ Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de proponente Plural, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

- ✓ Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

- ✓ Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

- ✓ El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

- ✓ En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

19.1.3 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.

19.1.4 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.

19.1.5 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.

19.1.6 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 - Autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales, teniendo en cuenta que se considera como dato sensible.

19.1.7 CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL. (Formato 2)

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

19.1.8 CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA O CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL. (Formato 3)

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 diligenciar y suscribir el Formato No. 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.

19.1.9 ACREDITACIÓN DE SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD. Formato 8.

Cuando se trate de persona jurídica, el proponente debe diligenciar y suscribir el Formato 8.. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

19.1.10 AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. Formato 9

El proponente debe diligenciar y suscribir el Formato 9. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

19.1.11 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS YFINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Formato 7

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

19.1.12 PACTO DE TRANSPARENCIA. Formato 6

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

19.1.13 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.

19.2. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

19.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

No aplica.

19.4. CAPACIDAD TÉCNICA.

19.4.1. 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.

19.4.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

19.4.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

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 un (01) Año.

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.

19.4.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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 máximo tres (03) certificaciones expedidas por el contratante y/o copias de contratos y sus respectivas actas de liquidación, terminación y/o acta de recibo final, ejecutados en cualquier tiempo.

A través de las certificaciones anexadas, el proponente deberá acreditar que ejecutó contratos cuyo objeto corresponda a acciones de apoyo logístico y/o suministro de alimentos servidos o crudos.

Al menos una de las certificaciones debe evidenciar la ejecución de acciones de formación y/o capacitación y/o talleres y/o diplomados.

La sumatoria debe sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

- Por su parte, las empresas clasificadas como NO Mipymes podrán acreditar la experiencia con máximo una (01) certificación expedida por el contratante y/o copias de contratos y sus respectivas actas de liquidación, terminación y/o acta de recibo final, ejecutados en cualquier tiempo.

A través de las certificación anexada, el proponente deberá acreditar que ejecutó contratos cuyo objeto corresponda a acciones de apoyo logístico y/o suministro de alimentos servidos o crudos.

La certificación debe evidenciar la ejecución de acciones de formación y/o capacitación y/o talleres y/o diplomados.

El valor total del contrato, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante con el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

Nota 1. Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

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.

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 19.4.2. EXPERIENCIA 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.

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 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.

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 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.

13. 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.

14. En caso de que el objeto del contrato no indique explícitamente las actividades que se desarrollaron durante la ejecución del contrato, se deberá anexar soportes que evidencien la ejecución de dichas actividades y que comprueben lo solicitado en la invitación pública. Si la información requerida para acreditar la experiencia está consignada en varios de los documentos enumerados anteriormente (copias del contrato y/o del acta de liquidación y/o de Recibo Final y/o certificación), se debe informar mediante anexo al formato, indicando los folios que correspondan a su ubicación en la propuesta, siempre y cuando correspondan al mismo proyecto.

15. Si se presenta una certificación de experiencia del proponente, expedida en otro idioma, deberá anexar la traducción simple al castellano.

16. Las certificaciones que no tengan la información requerida no serán tenidas en cuenta.

17. El valor del salario mínimo mensual legal vigente se tomará a partir del año de suscripción del contrato.

18. Se valorará como experiencia única y exclusivamente la incluida por el proponente que estén debidamente soportada con los respectivos certificados.

19. 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

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.

1. 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.

2. 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 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.

19.4.2.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDOS

Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados.

La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el presente estudio (numeral 19.4.2.2).

19.4.2.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Certificación de experiencia, Copia de Contrato y acta de Recibo final o acta e liquidación siempre que contenga las actividades ejecutadas.

19.4.2.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos .

A. Contratante.
B. Objeto del contrato
C. Fecha de terminación de la ejecución del contrato.
D. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
E. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
F. El valor ejecutado de los integrantes del proponente plural en relación con el porcentaje de participación

19.4.2.6. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

D. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

19.4.3. PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE

El oferente debe acreditar el personal mínimo habilitante de acuerdo con la siguiente descripción:

ítem	Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia
1	Coordinador	1	Profesional en cualquier área del conocimiento con especialización en gestión pública, gerencia pública.	Mínimo tres (03) años de experiencia, contados a partir de la obtención del título de especialista. La experiencia deberá ser en cargos de nivel directivo, específicamente en cargos relacionados con el manejo de personal.
2	Tallerista	1	Profesional en administración de empresas, con especialización en desarrollo humano y organizacional.	Una (01) certificación de experiencia en procesos de formación dirigida a equipos de trabajo en entidades públicas o privadas.
3	Chef	1	Técnico en gastronomía.	Deberá acreditar a través de una (01) certificación que cuenta con experiencia como líder o jefe de cocina
4	Personal de Apoyo Logístico	5	Bachiller	Deberá acreditar una certificación de experiencia en apoyo logístico

Acreditación

El proponente deberá adjuntar para cada miembro del equipo descrito anteriormente la siguiente documentación:

- Carta de intención
- Copia del Diploma que lo acredita como profesional, expedido por una institución de educación superior.
- Copia de la Tarjeta Profesional
- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Certificaciones Laborales.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría, Medidas Correctivas, REDAM, certificado de Delitos Sexuales.

19.4.4. DISPONIBILIDAD DEL SITIO PARA REALIZACIÓN DEL EVENTO

El oferente deberá anexar a su propuesta una Carta de Compromiso en donde conste la disponibilidad de la finca o casa campestre ubicada en zona rural del municipio de Maicao, que cumpla con las especificaciones técnicas descritas en los documentos complementarios del presente estudio.

En el mismo, el propietario o administrador de la propiedad, se compromete poner a disposición la propiedad

para el día que disponga la administración municipal para la realización del evento.

Deberá anexar registro fotográfico que dé cuenta de las características de la propiedad.

20. OFERTA ECONÓMICA

Para la evaluación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente Proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estará a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Pacto de Transparencia para la presentación de observaciones a la invitación pública para que la Entidad los pueda estudiar.

21. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

22. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el Proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

23. REQUISITOS PONDERABLES.

No aplica.

24. ANÁLISIS DE RIESGO

Anexo No.2-Matriz de Riesgo

25. GARANTÍAS

De acuerdo con lo previsto en el título III, capítulo I, y en atención a lo manifestado en el punto anterior, El Contratista se obligará a constituir a su costa y a favor del Municipio de Maicao, La Guajira, las siguientes garantías:

RIESGO	PÓLIZA	CUANTÍA	VIGENCIA
ETAPA CONTRACTUAL			
Por medio de este amparo, la entidad se protege contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	Cumplimiento	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato. (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria estipulada que se presumirá mínimo establecido en diez por ciento.	El plazo del contrato y seis (6) meses más
Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) de valor recibido a título de pago anticipado	Plazo del contrato y seis (3) años más.
Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato. (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria estipulada que se presumirá mínimo establecido en diez por ciento.	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Protege a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 salarios mínimos legales al momento de la constitución	Por el plazo de ejecución del contrato

Nota: En todo caso, como requisito de legalización EL MUNICIPIO, deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato

26. LIMITACIÓN A LAS MIPYME

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN 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 II 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.

27. ACUERDOS COMERCIALES

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES				
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL	**ENTIDAD ESTATAL OBLIGADA**	**VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL**	**APLICA ALGUNA EXCEPCIÓN**	**PROCESO CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
ALIANZA PACIFICO (CHILE Y PERÚ)	SI	NO Adquirir bienes y servicios $1.147.016.154 COP Servicios de construcción	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.	NO
CHILE	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de $28.705.544.496	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
COSTA RICA	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de $28.617.834.543	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.	NO
ESTADOS AELC	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de $28.280.689.315	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
TRIANGULO NORTE – (GUATEMALA)	SI	NO Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad ($92.527.501)	SI 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.	NO

		Adquirir bienes y servicios a partir de $28.280.689.315		
(REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE)	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de $28.705.544.496		NO
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Artículo 4 Decisión 439)	SI	SI (No se pactaron umbrales)	14 En caso de llegarse a cumplir los requisitos para limitar a mipyme el proceso de selección	SI
ACUERDO DE ISRAEL	NO	NO	1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37.	NO

28. 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.

Atentamente,

GRACE AGUILAR CURVELO
Secretaria General Municipal