ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE:

FECHA DE ELABORACIÓN:	MAYO 2026
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA	EDWIN YECITH SOLANO GARCIA
ORDENADOR(A) DEL GASTO:	MIGUEL FELIPE ARAGÓN GONZÁLEZ
OBJETO:	APOYO A LA REALIZACIÓN DE LA RUEDA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO 2026 EN EL MUNICIPIO DE MAICAO
CODIGO BBPIN	202600000012410 - PIIP

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

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

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

La comunidad maicaera enfrenta una situación de pobreza y exclusión social. A pesar de estar ubicada en una región geográficamente estratégica como Maicao, un municipio con dinámicas comerciales relevantes debido a su cercanía con Venezuela, las oportunidades de desarrollo económico siguen siendo limitadas. Esto se debe, en gran parte, a la falta de acceso a recursos financieros, mercados de distribución y a la ausencia de una infraestructura adecuada para el desarrollo empresarial. El nivel educativo también es bajo, lo que dificulta la capacitación de los miembros de la comunidad para asumir proyectos empresariales de forma autónoma.

En Maicao, el empleo formal para la mujer no es solo un indicador económico, sino una herramienta de protección social. Actualmente, la estructura laboral femenina en el municipio está marcada por la fragmentación de ingresos, donde la mujer realiza múltiples tareas informales para completar un sustento básico. A la problemática general de exclusión en Maicao, se suma una brecha de género estructural que afecta desproporcionadamente a las mujeres, especialmente a las jefas de hogar y mujeres pertenecientes a la etnia Wayúu. La mujer maicaera no solo enfrenta la escasez de recursos financieros, sino también una doble carga laboral: la responsabilidad del cuidado del hogar y la búsqueda de ingresos en un entorno de alta precariedad.

Desempleo y Subempleo Femenino: Las mujeres registran tasas de desocupación más altas que los hombres en el municipio. Aquellas que trabajan se concentran en el sector servicios con remuneraciones inferiores al salario mínimo legal vigente.

Vulnerabilidad Socioeconómica: Las mujeres en condiciones de pobreza extrema en Maicao enfrentan mayores riesgos de violencia basada en género, exacerbada por la falta de independencia económica y las tensiones propias de un contexto fronterizo.

Desconexión de Mercados: A pesar de ser las principales creadoras de productos culturales (como las mantas y mochilas Wayúu), existe una dependencia de intermediarios que reduce su margen de ganancia, impidiendo que el beneficio económico del turismo llegue directamente a sus hogares.

Para el año 2026, la tasa de trabajo formal para las mujeres en Maicao continúa siendo una de las más bajas del país, reflejando la persistencia de la economía informal estructural en la zona de frontera.

Basado en los datos más recientes del DANE (marzo 2026) y los indicadores de coyuntura regional de La Guajira, la situación es la siguiente:

Indicadores de Formalidad Femenina (Primer Trimestre 2026)
Tasa de Trabajo Formal Estimada: Se sitúa entre el 4,8% y el 5,5%. Esto significa que solo 5 de cada 100 mujeres ocupadas en Maicao cuentan con seguridad social, prestaciones y un contrato legal.

Informalidad Laboral: Maicao sigue reportando una de las tasas de informalidad más altas de Colombia, superando el 94%. En el caso específico de las mujeres, esta cifra suele ser 1.5 a 2 puntos porcentuales mayor que la de los hombres debido a la carga de labores de cuidado y la concentración en el comercio informal de subsistencia.

Brecha Regional: Mientras que en la capital departamental, Riohacha, la tasa de desempleo femenino se ubicó en 13,6% para el trimestre noviembre 2025 - enero 2026, en Maicao el problema no es solo la falta de empleo, sino la calidad del mismo.

Que en atención a lo relacionado, se ha identificado como problema central, la alta tasa de desempleo e informalidad laboral para el género femenino en el municipio de Maicao, con causas directas como la prevalencia de economías ilícitas o informales en el municipio y causas indirectas, el aumento de la oferta de mano de obra no calificada por fenómenos sociales en el municipio que conllevan a unos efectos directos como el bajo desarrollo económico en el municipio y a unos efectos indirectos como el aumento de la pobreza y la desigualdad, desencadenando una tasa de trabajo formal de mujeres en el municipio de Maicao 5% como magnitud actual del problema.

El municipio de Maicao presenta desafíos estructurales en su mercado laboral, caracterizados por una tasa de informalidad que supera el 90%.

Esta situación se ve agravada por la dinámica fronteriza, que genera una presión constante sobre la oferta de servicios y el espacio público. Actualmente, existe una desconexión entre las competencias de la fuerza laboral local y los requerimientos reales del sector productivo y comercial, lo que perpetúa ciclos de pobreza y falta de competitividad sistémica.

La realización de la Rueda de Promoción del Empleo 2026 no es solo un evento de encuentro, sino una herramienta de intervención social necesaria para:

Centralizar la Oferta y Demanda: Eliminar las barreras de información que impiden que los buscadores de empleo accedan a vacantes formales.

Fomentar la Formalización: Incentivar a las unidades productivas y empresas comerciales a realizar procesos de contratación bajo marcos legales, reduciendo la precariedad laboral.

Cerrar Brechas de Capacitación: Identificar, a través del contacto directo con los empleadores, cuáles son las habilidades técnicas y blandas que el talento humano de Maicao necesita fortalecer.

El proyecto se justifica por su capacidad de generar un efecto multiplicador en la economía local:

Social: Mejora la calidad de vida de las familias mediante el acceso a la seguridad social y salarios dignos.

Económico: El fortalecimiento del empleo formal aumenta el poder adquisitivo de los ciudadanos, dinamizando el comercio interno y la recaudación tributaria del municipio.

Institucional: Consolida la confianza ciudadana en la administración municipal al posicionarla como un facilitador efectivo entre el sector privado y la población vulnerable.

Este proyecto es coherente con las metas de Desarrollo Económico establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, respondiendo a la política nacional de reindustrialización y fomento del trabajo decente. Además, se articula con los esfuerzos de diversificación económica del municipio, permitiendo que sectores como la logística, el turismo y el agro comercio encuentren el personal idóneo para su crecimiento.

No se trata simplemente de un día de entrevistas, sino de una estrategia de inclusión productiva que busca transformar el capital humano de Maicao en el motor de su propia reactivación económica.

La pertinencia de la Rueda de Empleo 2026 se sustenta en la brecha existente entre la Tasa Global de Participación de la Región Caribe (61.6%) y la precariedad del empleo local. Con una informalidad que duplica el promedio nacional, el municipio requiere de instrumentos institucionales que transformen la PEA informal en una fuerza laboral con garantías legales y estabilidad social.

En eventos pasados se detectó que el mayor desafío no es solo la falta de empleo, sino la brecha de perfiles: las empresas buscan ciertas competencias que el buscador local a veces no tiene. Por ello, la Rueda de 2026 se perfila como un espacio no solo de contratación, sino de orientación y capacitación para cerrar esa brecha.

El municipio de Maicao ha venido estructurando estas iniciativas como una respuesta técnica a indicadores críticos de la región, como la tasa de informalidad laboral que ha rondado históricamente niveles muy altos (superiores al 90%).

Los antecedentes se pueden agrupar en tres ejes principales de gestión previa:

1. Antecedentes Operativos y de Gestión (2024-2025): Durante los últimos dos años, la administración local y diversos actores regionales han ejecutado acciones preparatorias que fundamentan la rueda de 2026:

Ruedas de Promoción del Empleo Previas: Se han realizado ejercicios de vinculación laboral enfocados en sectores estratégicos. Estos eventos han servido para identificar que la oferta institucional debe ir de la mano con la formalización de unidades productivas, no solo con la búsqueda de vacantes en empresas grandes.

Diagnósticos de Empleabilidad: Existen estudios técnicos previos que analizan la dinámica laboral del municipio, enfocándose en la transición de actividades informales hacia marcos de "trabajo decente".

2. Vinculación con Proyectos de Emprendimiento: La rueda de empleo no ha sido un evento aislado, sino que ha tenido como antecedente el fortalecimiento de Unidades Productivas y Emprendimiento.

Se han ejecutado proyectos para dotar a emprendedores rurales y urbanos con kits tecnológicos y herramientas.

Esto es un antecedente clave porque muchas de las "vacantes" o perfiles que participan en estas ruedas provienen de procesos de fortalecimiento previo donde el ciudadano ya ha recibido capacitación técnica.

3. Alianzas Estratégicas Consolidadas

SENA (Agencia Pública de Empleo): Es el aliado histórico en Maicao para el cruce de perfiles laborales.

Cámara de Comercio de La Guajira: Ha liderado los antecedentes en cuanto a la convocatoria del sector empresarial formal.

Organizaciones Internacionales: Debido a la dinámica fronteriza, programas de cooperación internacional han apoyado ferias de servicios y empleo como estrategia de integración socioeconómica para la población migrante y retornada.

De actividades realizadas con anterioridad se ha podido establecer la necesidad de realizar el fortalecimiento del empleo formal para las mujeres del municipio de Maicao, ya que no se cuenta con las estrategias para fortalecer a este tipo de personas en ese aspecto.

La coordinación para la Rueda de Promoción del Empleo 2026 se articulará mediante una alianza estratégica donde el Municipio de Maicao actuará como ente facilitador y regulador, estableciendo el marco técnico y legal necesario para conectar la oferta y la demanda laboral. En este esquema, el sector productivo local y las empresas privadas desempeñarán un rol activo al identificar y reportar sus vacantes reales, permitiendo que la administración municipal diseñe perfiles ocupacionales ajustados a las necesidades del mercado. Esta sinergia busca no solo la intermediación laboral, sino también el fortalecimiento de los clústeres económicos regionales, asegurando que las oportunidades de contratación se queden en el talento humano del territorio.

Por su parte, la comunidad en general, con un enfoque prioritario en las mujeres, se integrará a través de procesos de convocatoria y capacitación previa que garanticen una participación efectiva en el evento. La coordinación incluirá jornadas de socialización en sectores estratégicos y la validación de competencias técnicas, especialmente en áreas como el comercio, los servicios y la gestión administrativa. Al centralizar estas dinámicas en la rueda de empleo, se busca reducir las barreras de acceso al trabajo formal para la población femenina de Maicao, transformando el potencial laboral de la región en un motor de productividad estructurado y sostenible.

La población directamente afectada por la necesidad identificada en el presente proyecto se encuentra conformada por la totalidad de mujeres habitantes del Municipio de Maicao.

Población Maicao total	
RANGOS DE EDAD	**MUJERES**
15 a 19 años	9.645
20 a 59 años	54.061
total población por genero	**63.706**

Fuente: Proyecciones y estadísticas del DANE para el año 2024, según el censo 2018

Con la ejecución de este proyecto se espera impactar a 200 mujeres del municipio de Maicao. Las cuales estarían recibiendo una oferta formal de empleo, lo que permitiría reducir las tasas de desempleo en el municipio de Maicao.

Población Objetivo	
RANGOS DE EDAD	**MUJERES**
18 a 19 años	30
20 a 59 años	170
total población objetivo por genero	**200**

El servicio incluye la realización de una fase promocional de la rueda de empleo, el desarrollo de la rueda de empleo en el municipio de Maicao, la realización de actividades de transmisión de conocimiento, culturales y recreativas.

Para llevar a cabo la alternativa se pretende contar con la contratación de personal especializado para labores logísticas y de coordinación general con el fin de asegurar la adecuada organización y ejecución de la participación en el evento. Por otra parte también se contará con la logística como alquiler de equipos, materiales de montaje, mobiliario y logística técnica. A su vez se dispondrá de distribución de agua, refrigerios para participantes, organizadores y personal de apoyo durante el evento y también la presentación agrupaciones musicales y culturales de la región.

Para el desarrollo de este proyecto se realizarán las siguientes actividades:

Actividad 1: Realizar la fase promocional y alistamiento del proyecto:

En la cual se estará realizando una campaña de expectativa a través de televisión y radio en el municipio como también se estarán organizando todos los elementos necesarios para la adecuación de los stands y elementos para promocionar la oferta de empleo de las distintas empresas que se encuentran ubicadas en el municipio y así mismo se les estará informando a la comunidad maicaera de la realización del evento para que participen de las actividades programadas.

Actividad 2. Desarrollar la rueda de empleo en el municipio de Maicao.

En esta actividad se estará intercambiando la oferta laboral de las distintas empresas del municipio con el fin de ofertarla a la población Maicaera. Contará con los siguientes componentes:

1. El Componente de Oferta (Empresarial)

Compuesto por las empresas, hoteles, agencias de viajes y comercios locales que tienen vacantes reales o potencial de contratación.

Módulos de Reclutamiento: Espacios físicos o virtuales donde las empresas reciben hojas de vida y realizan entrevistas breves in situ.

Presentación de Perfiles: Las empresas exponen qué competencias buscan (por ejemplo: atención al cliente, manejo de alimentos, bilingüismo básico).

2. El Componente de Demanda (Mujeres buscadoras de Empleo)

Enfocado en la comunidad local y específicamente a la demanda de empleo liderada por mujeres.

Postulantes: Personas del sexo femenino con perfiles técnicos o empíricos listos para vincularse al sector productivo.

Base de Datos: Un registro organizado para hacer seguimiento a las colocaciones.

3. Servicios de Orientación y "Matchmaking"

Es el área técnica que ayuda a que el buscador de empleo y la empresa se entiendan.

Talleres de Hoja de Vida: Asesoría para que las mujeres traduzcan su experiencia (ej. cocina tradicional) en términos que una empresa formal valore.

Simulación de Entrevistas: Preparación para que los candidatos superen procesos de selección formal.

Pruebas Psicotécnicas o de Competencia: Evaluaciones rápidas para certificar habilidades específicas.

4. Oferta de Capacitación y Formalización (Aliados)
Indispensable en Maicao para cerrar la brecha educativa que mencionaste en tu análisis.

Instituciones Educativas (SENA, Universidades): Stand de oferta académica para quienes no cumplen con el perfil técnico pero quieren formarse.

Entidades de Formalización: Cámara de Comercio, DIAN y Alcaldía, orientando sobre el Registro Nacional de Turismo (RNT) y cómo pasar de la informalidad a la legalidad.

Esta actividad se estará desarrollando durante dos días, de la siguiente manera:

Día 1: Apertura y Orientación. Se dedica a las conferencias, talleres de preparación de hojas de vida para las mujeres de la comunidad y la oferta académica (SENA/Universidades).

Con esta actividad va dirigida también, a identificar las potenciales fortalezas y destrezas de cada mujer, describiéndolas en las hojas de vidas y con ello, expandir las oportunidades de empleo.

Día 2: Encuentro Empresarial. Jornada completa de entrevistas de trabajo, recepción de perfiles por parte de hoteles/agencias y firmas de cartas de intención o contratos.

Actividad 3: Realizar actividades de transferencia de conocimiento, culturales y recreativas:

En esta actividad se estará desarrollando una agenda académica paralela a la rueda de empleo en la que se estarán realizando las siguientes componentes académicos y recreativos:

- Capacitaciones para los asistentes a la rueda de empleo en los siguientes temas:

Empoderamiento Femenino: Capacitación sobre liderazgo y autonomía económica.

Tendencias del Mercado: Conferencias sobre cómo está cambiando la economía fronteriza.

- Finalmente se estará organizando una jornada recreativa con los asistentes en los que participarán grupos musicales y culturales del municipio.

Actividad 4: Dirigir técnica y administrativamente el proyecto

En esta actividad se realizará la administración del proyecto donde se contratará personal idóneo para darle cumplimiento a las actividades programadas y la adquisición de elementos que sirvan para el fortalecimiento de la imagen institucional tales como gorras, suéteres, etc.

Por estas razones, la alcaldía municipal a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, considera conveniente el APOYO A LA REALIZACIÓN DE LA RUEDA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO 2026 EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, con el fin de reducir la tasa de desempleo femenino del municipio de Maicao, buscando disminuir la tasa de informalidad laboral de este género.

De esta forma, se requiere dar inicio a este proceso de selección de Mínima Cuantía, en aras de contratar la prestación de servicio para el APOYO A LA REALIZACIÓN DE LA RUEDA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO 2026 EN EL MUNICIPIO DE MAICAO.

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

OBJETO: APOYO A LA REALIZACIÓN DE LA RUEDA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO 2026 EN EL MUNICIPIO DE MAICAO.

Objetivo General: Reducir la tasa de desempleo femenino del municipio de Maicao.

Objetivos específicos: Disminuir la tasa de informalidad laboral femenina en Maicao.

3.1.1. ALCANCE: El alcance del objeto contractual corresponde a la prestación de servicio oportuno y en condiciones de calidad de la logística para el APOYO A LA REALIZACIÓN DE LA RUEDA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO 2026 EN EL MUNICIPIO DE MAICAO con el fin de reducir la tasa de desempleo femenino del municipio de Maicao, buscando disminuir la tasa de informalidad laboral de este género femenino.

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

Código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	Descripción
93141811	Servicios de promoción

81141601	Logística
80111600	Servicios de Personal Temporal
90101600	Servicios de banquete y catering
82101500	Publicidad impresa
82101600	Publicidad difundida
93141500	Desarrollo y servicios sociales

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES ADQUIRIR.

APOYO A LA REALIZACIÓN DE LA RUEDA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO 2026 EN EL MUNICIPIO DE MAICAO							
PRESUPUESTO GENERAL							
ACTIVIDADES	**ITEM**	**COMPONENTES**	**CANT**	**UNID**	**Frecuencia (Días)**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
Actividad 1. Realizar la fase promocional y alistamiento del proyecto		**Fase promocional y alistamiento del proyecto**					
	1.1	Publicidad Radial, en 3 medios radiales, 4 cuñas radiales por día, por 8 días. En horario AAA	12	NUM	8	$ 66.150	$ 6.350.400
	1.2	Papelería - Folletos plegable tríptico doble cara, tamaño oficio, papel propalcote brillante, full color	1000	NUM	N/A	$ 2.213	$ 2.213.000

	1.3	Afiches en papel propalcot Multicolor 60x40Cm	513	NUM	N/A	$ 2.213	$ 1.135.269
	1.4	Pasa calle de 5 mts por 80 ctm a full color alusivo a la actividad en mención. Incluye armado e instalación.	3	NUM	N/A	$ 485.844	$ 1.457.531
						Sub total Actividad 1	**$ 11.156.200**
Actividad 2. Desarrollar la rueda de empleo en el municipio de Maicao		**Desarrollo de la rueda de empleo durante dos días en el municipio de Maicao.**					
	2.1	Alquiler de auditorio para el desarrollo de 2 jornadas, por un lapso de tiempo de 4 horas. El Auditorio debe contar con aire acondicionado y tener capacidad para 100 personas. Debe incluir video-beam, paleógrafo, equipo de sonido sencillo con dos micrófonos y servicio de limpieza incluido. Área que cumpla y garantice el aforo definido. Cada jornada se realizará en el horario de 8 am hasta las 12 m	1	NUM	2	$ 1.239.764	$ 2.479.528
	2.2	Presentador - animador de tarima	1	NUM	2	$ 736.400	$ 1.472.800
	2.3	Profesional tallerista en preparación de hojas de vida para las mujeres de la comunidad (Tres Horas de capacitación)	1	NUM	1	$ 750.000	$ 750.000

	2.4	Alquiler de STANDS para empresarios con Estructura básica modular, Un punto de energía eléctrica, Una luz.	50	NUM	1	$ 505.990	$ 25.299.488
	2.5	Alquiler de mesas redondas o cuadradas	50	NUM	1	$ 17.358	$ 867.900
	2.6	Alquiler de mantel redondos o cuadrados	50	NUM	1	$ 6.943	$ 347.160
	2.7	Alquiler de Sillas plásticas: Se utilizarán por dos días. En el primer día: Se utilizaran para capacitar a los asistentes. Y el segundo día (Dos para las personas en el stand y dos para asistente a la rueda de empleo).	100	NUM	2	$ 1.630	$ 326.000
	2.8	Alquiler de pantalla LED HD	1	NUM	2	$ 2.211.304	$ 4.422.608
	2.9	Alquiler de Stand Punto de Cafetería contiene, greca con café, aromáticas, galletas, frutos secos	1	NUM	2	$ 280.000	$ 560.000
	2.10	Refrigerios: (Incluye: Ensalada de pollo, fruta, chocolate y/o dulce, jugo natural) 50 a empresarios y 100 asistentes al taller	150	NUM	1	$ 14.136	$ 2.120.400
						Sub total Actividad 2	**$ 38.645.884**

		Realización de actividades de transmisión de conocimiento, culturales y recreativas					
	3.1	Profesional con experiencia para capacitar en empoderamiento femenino (dos horas)	1	NUM	1	$ 750.000	$ 750.000
	3.2	Profesional con experiencia para capacitar en tendencias del mercado (dos horas)	1	NUM	1	$ 750.000	$ 750.000
Actividad 3: Realizar actividades de transferencia de conocimiento, culturales y recreativas	3.3	Alquiler de auditorio para el desarrollo de 1 jornadas, por un lapso de tiempo de 4 horas. El Auditorio debe contar con aire acondicionado y tener capacidad para 100 personas. Debe incluir video-beam, paleógrafo, equipo de sonido sencillo con dos micrófonos y servicio de limpieza incluido. Area que cumpla y garantice el aforo definido. La jornada se realizará en el horario de 2 pm hasta las 6 pm.	1	NUM	1	$ 1.239.764	$ 1.239.764
	3.4	fomento a la actividad musical, cultural, artistica y folclorica local (grupos de musica y danzas folcloricas)	2	NUM	1	$ 2.500.000	$ 5.000.000

	3.5	Alquiler de SISTEMA DE SONIDO 4 cabina GA 210 soundking 2 bajos pasivos SRX 218 Amplificadores crowm Monitores de piso Consola digital soundcraft Ui 24R Microfnos inalambricos de mano y diadema, con sistema de video por 1 dia (video bean y parlantes)	1	NUM	1	$ 3.153.000	$ 3.153.000
	3.6	Decoración, adecuación de tarima y area de invitados	1	NUM	1	$ 1.052.100	$ 1.052.100
	3.7	Entrega de souvenirs para asistentes a la rueda de empleo (agenda, termo, boligrafo, tarjeta con dedicatoria y empaque personalizado)	200	NUM	N/A	$ 80.455	$ 16.091.000
	3.8	Alquiler de Sillas plásticas sin brazo Se utilizarán para el público asistente a las actividades culturales y recreativas	200	NUM	1	$ 1.630	$ 326.000
	3.9	Alquiler de tarima de 12m de ancho por 12m de fondo a 1.50m de altura. Escala de acceso central en el back de 1,2m x 1,5m de altura. 1 sobre tarima de 2.40m x 2.40m a 1m con sus respectivas escaleras.	1	NUM	N/A	$ 3.945.295	$ 3.945.295

	3.10	Suministro de Refrigerios: Pastelitos horneados de carne / jamón y queso y/o pollo con jamón y queso, gaseosa o jugo en envase tetra pack en 250 ml. Para asistentes a la capacitación.	105	NUM	N/A	$ 14.136	$ 1.484.280
	Sub total Actividad 3						**$ 33.791.439**
Actividad 4. Dirigir técnica y administrativamente el proyecto		**Dirección técnica y administrativa del proyecto**					
	4.1	Coordinador del proyecto	1	NUM	8	$ 143.773	$ 1.150.184
	4.2	Facilitadores para las acciones logísticas (Título de bachiller)	2	NUM	2	$ 78.475	$ 313.900
	4.3	Sueter cuello redondo en algodón Estampado con logo e imagen del evento para personal de la organización y los diferentes capacitadores (tallas s, m, l, xl)	6	UND	N/A	$ 65.635	$ 393.810

	4.4	Gorra estampada con el logo del proyecto, en dril liviano de excelente calidad. - visera de 6 costuras, botón forrado, frente fusionado, encintado interior, tafilete absorbente en poliéster algodón, cierre velcro. Para los beneficiarios seleccionados y equipo administrativo y logístico	6	UNID.	N/A	$ 35.314	$ 211.884
	4.5	Hablador de mesa en cartulina Dúplex o Propacote, impresión a full color, tamaño 20x 30 cm con el nombre de cada empresa seleccionado	50	UND	N/A	$ 20.598	$ 1.029.883
	4.6	Alquiler de vehículo (incluye conductor, combustible y con una dedicación 100%)	1	NUM	8	$ 413.352	$ 3.306.816
	Sub total Actividad 4						**$ 6.406.477**
TOTAL PRESUPUESTO DEL PROYECTO							**$ 90.000.000**

Para el desarrollo de este proyecto se realizarán las siguientes actividades:

Actividad 1: Realizar la fase promocional y alistamiento del proyecto:

En la cual se estará realizando una campaña de expectativa a través de televisión y radio en el municipio como también se estarán organizando todos los elementos necesarios para la adecuación de los stands y elementos para promocionar la oferta de empleo de las distintas empresas que se encuentran ubicadas en el municipio y así mismo se les estará informando a la comunidad maicaera de la realización del evento para que participen de las actividades programadas.

Actividad 2. Desarrollar la rueda de empleo en el municipio de Maicao.

En esta actividad se estará intercambiando la oferta laboral de las distintas empresas del municipio con el fin de ofertarla a la población Maicaera. Contará con los siguientes componentes:

1. El Componente de Oferta (Empresarial)

Compuesto por las empresas, hoteles, agencias de viajes y comercios locales que tienen vacantes reales o potencial de contratación.

Módulos de Reclutamiento: Espacios físicos o virtuales donde las empresas reciben hojas de vida y realizan entrevistas breves in situ.

Presentación de Perfiles: Las empresas exponen qué competencias buscan (por ejemplo: atención al cliente, manejo de alimentos, bilingüismo básico).

2. El Componente de Demanda (Mujeres buscadoras de Empleo)

Enfocado en la comunidad local y específicamente a la demanda de empleo liderada por mujeres.

Postulantes: Personas del sexo femenino con perfiles técnicos o empíricos listos para vincularse al sector productivo.

Base de Datos: Un registro organizado para hacer seguimiento a las colocaciones.

3. Servicios de Orientación y "Matchmaking"

Es el área técnica que ayuda a que el buscador de empleo y la empresa se entiendan.

Talleres de Hoja de Vida: Asesoría para que las mujeres traduzcan su experiencia (ej. cocina tradicional) en términos que una empresa formal valore.

Simulación de Entrevistas: Preparación para que los candidatos superen procesos de selección formal.

Pruebas Psicotécnicas o de Competencia: Evaluaciones rápidas para certificar habilidades específicas.

4. Oferta de Capacitación y Formalización (Aliados)
Indispensable en Maicao para cerrar la brecha educativa que mencionaste en tu análisis.

Instituciones Educativas (SENA, Universidades): Stand de oferta académica para quienes no cumplen con el perfil técnico pero quieren formarse.

Entidades de Formalización: Cámara de Comercio, DIAN y Alcaldía, orientando sobre el Registro Nacional de Turismo (RNT) y cómo pasar de la informalidad a la legalidad.

Esta actividad se estará desarrollando durante dos días, de la siguiente manera:

Día 1: Apertura y Orientación. Se dedica a las conferencias, talleres de preparación de hojas de vida para las mujeres de la comunidad y la oferta académica (SENA/Universidades).

Con esta actividad va dirigida también, a identificar las potenciales fortalezas y destrezas de cada mujer, describiéndolas en las hojas de vidas y con ello, expandir las oportunidades de empleo.

Día 2: Encuentro Empresarial. Jornada completa de entrevistas de trabajo, recepción de perfiles por parte de hoteles/agencias y firmas de cartas de intención o contratos.

Actividad 3: Realizar actividades de transferencia de conocimientos, culturales y recreativas:

En esta actividad se estará desarrollando una agenda académica paralela a la rueda de empleo en la que se estarán realizando las siguientes componentes académicos y recreativos:

- Capacitaciones para los asistentes a la rueda de empleo en los siguientes temas:

Empoderamiento Femenino: Capacitación sobre liderazgo y autonomía económica.

Tendencias del Mercado: Conferencias sobre cómo está cambiando la economía fronteriza.

- Finalmente se estará organizando una jornada recreativa con los asistentes en los que participarán grupos musicales y culturales del municipio.

Actividad 4: Dirigir técnica y administrativamente el proyecto

En esta actividad se realizará la administración del proyecto donde se contratará personal idóneo para darle cumplimiento a las actividades programadas y la adquisición de elementos que sirvan para el fortalecimiento de la imagen institucional tales como gorras, suéteres, etc.

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.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Ver Anexo No. 1.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto total del contrato será hasta de **NOVENTA MILLONES DE PESOS ($ 90.000.000) M/L,** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Municipio de Maicao, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para el **APOYO A LA REALIZACIÓN DE LA RUEDA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO 2026 EN EL MUNICIPIO DE MAICAO,** se destinará la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS ($ 90.000.000) M/L,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello hubiere

lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, lo anterior con ocasión a las cotizaciones que se integran y analizan en el Estudio del Sector.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES:

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Funcionamiento			
Inversión	**X**	2.3.2.02.02.008.36.02.0	$90.000.000

No. CDP	FECHA CDP	FECHA DE VENCIMIENTO CDP	FUENTE	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMERO
2604290001	29/04/2026	31/12/2026	1.2.4.3.03 - SGP-PROPÓSITO GENERAL	NOVENTA MILLONES DE PESOS	$90.000.000 M/L

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., y subsiguientes, subsección, que fue modificada por el art 2 del decreto 1860 de 2021

Se escoge esta modalidad toda vez que el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) establece que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, serán reglamentados por el Decreto mencionado anteriormente. Así las cosas, la selección del contratista se hará bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

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

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes y servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida en la Resolución Nro 001 de 2026 expedida por el Municipio de Maicao, *"por la cual se determina el monto de las modalidades de selección en razón al presupuesto anual del municipio de Maicao para la vigencia fiscal 2026"* 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.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El Municipio de Maicao podrá adelantar el proceso de contratación bajo la modalidad que corresponda conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, dejando constancia expresa del cumplimiento del deber de verificación establecido en el Decreto 310 de 2021.

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO
10.1. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de Servicios	
Otro:	

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
11.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
11.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

11.1.1.1. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, financieras, jurídicas y técnicas estipuladas en el Pliego de Condiciones, y de acuerdo con la propuesta aceptada por la Entidad.
11.1.1.2. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de EL MUNICIPIO, salvo requerimiento de autoridad competente.
11.1.1.3. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
11.1.1.4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL MUNICIPIO, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11.1.1.5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse.
11.1.1.6. Reportar por escrito, de manera inmediata a EL MUNICIPIO, a través del Supervisor designado, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
11.1.1.7. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución del contrato, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
11.1.1.8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistemas General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), así como el SG-SST, y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
11.1.1.9. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de emplear para la ejecución del presente contrato y presentar para el trámite de pagos, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
11.1.1.10. Cumplir con los términos, condiciones y deberes de protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y Decretos Reglamentarios, así como las normas que las modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan.
11.1.1.11. El Contratista deberá constituir una garantía única con los amparos de cumplimiento y otros que puedan determinarse por la naturaleza del objeto contratado, las cuales mantendrá vigentes por el tiempo pactado.
11.1.1.12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52

de la Ley 80 de 1993.

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

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

11.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

11.1.2.1. Realizar las actividades encaminadas para APOYO A LA REALIZACIÓN DE LA RUEDA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO 2026 EN EL MUNICIPIO DE MAICAO.

11.1.2.2. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido, bajo las condiciones económicas, jurídicas y técnicas señaladas en la invitación pública, los estudios previos y la propuesta presentada.

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

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

11.1.2.5. Adquirir y utilizar por su cuenta y riesgo, todos los insumos, materiales y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.

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

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

11.1.2.8. Garantizar y asumir todos los costos de transporte, logística, adecuación, alimentación y personal para cuando se exija la prestación del servicio conforme las especificaciones técnicas.

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

11.1.2.10. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato, sin lugar a reajustes, modificaciones o reconocimientos adicionales, salvo las situaciones expresamente previstas en la ley.

11.1.2.11. Presentar en SECOP II la factura electrónica de venta o su documento equivalente, en caso de estar obligado, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

11.1.2.12. Cumplir con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normatividad vigente.

11.1.2.13. Informar de manera inmediata al supervisor cualquier situación que pueda afectar la ejecución oportuna del contrato, proponiendo alternativas de solución.

11.1.2.14. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y de la naturaleza del contrato a celebrar.

11.1.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

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

1. Acoger el Principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

2. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de El Municipio de Maicao (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir en las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.

3. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro de su personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.

4. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

11.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

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

12. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA:

No aplica.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario, 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 2026.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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

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

15. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO:

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

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

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

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

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

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

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

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

16. PAGO DE ANTICIPOS:

Se Requieren Anticipos:	**SÍ:**		**NO:**	**X**	

17. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión y control de ejecución del contrato la ejercerá el Municipio a través del Secretario de Desarrollo Económico, o quien el ordenador del gasto delegue.

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

Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Maicao.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Solicitar y revisar los informes de ejecución del contrato.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, si aplica.
3. Verificar, al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y los correspondientes a parafiscales en caso de ser procedente.
4. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
5. Informar, oportunamente, al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Solicitar, oportunamente, las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
7. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del contrato para su respectiva revisión según sea el caso.
8. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
9. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.
10. Verificar que previo al inicio de la ejecución, estén cumplidos los requisitos legales para tal efecto.
11. Elaborar el acta de inicio y suscribirla con el contratista.
12. El supervisor debe aprobar y publicar, en el SECOP II, el informe de actividades y de supervisión, previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), deben ser publicados en el SECOP II.
13. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
14. Todas las demás previstas en las normas contractuales vigentes que sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

18.1. CLASIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se realizará por el valor total de la oferta seleccionada.

El Municipio de Maicao no aceptará propuestas parciales, ni alternativas, ni de presupuestos y/o propuestas condicionadas, so pena de rechazo de la propuesta.

18.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

18.2.1. El Municipio de Maicao establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base la tarifa más baja, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

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

18.2.3. En caso de que este primero (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes

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

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

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

18.3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la

experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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

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

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

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

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

19.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

19.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Se verificará la Capacidad Jurídica con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicita, en el orden aquí establecido.

19.1.1.1. ANEXO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

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

19.1.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio. Este debe ser expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción donde tenga su domicilio principal el proponente, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre de este proceso de Selección.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada persona que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre del presente proceso.

La no presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal no genera rechazo de plano de la oferta, por tratarse de un documento habilitante del proponente, que no incide en la calificación de la oferta.

La matrícula mercantil debe estar renovada tanto para el proceso como para la firma del Contrato.

19.1.1.2.1.OBJETO SOCIAL:

El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

19.1.1.2.2.CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA:

El oferente que participe directamente dentro del proceso, así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán haberse constituido por lo menos con Un (1) año de anterioridad a la presentación de la oferta.

De conformidad con la Ley, el oferente para suscribir el respectivo contrato deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción.

Cuando la duración de la persona jurídica no se encuentre en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los Estatutos, se podrá aportar una certificación expedida por el Representante Legal del proponente que se entenderá expedida bajo la gravedad de juramento.

Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en este numeral, la oferta será evaluada como no cumple jurídicamente.

19.1.1.2.3.AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

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

19.1.1.3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL O DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El proponente, deberá aportar copia legible del documento de identificación, ya sea cédula de ciudadanía, pasaporte o cédula de extranjería, de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

19.1.1.4. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR:

El oferente (en caso de ser hombre) deberá aportar copia legible de la libreta militar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 Y/o de la certificación expedida por la autoridad competente en la que se constate que tiene definida su situación militar.

19.1.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT:

El interesado deberá allegar copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN donde aparezca claramente el número de identificación tributaria – NIT.

Nota 1: En caso de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus miembros integrantes deberán cumplir con este requisito.

Nota 2: No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 000001 de 15 de marzo de 2023 expedida por la DIAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria**, ya que la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida**. En consecuencia, **el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente** (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

19.1.1.6. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

El Representante Legal del proponente singular y los representantes legales de los proponentes plurales deberán presentar el respectivo certificado de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con fecha expedición no mayor a 30 días contados antes del plazo para presentar propuestas en el presente proceso, donde consta que estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: https://www.redam.gov.co/information-page.

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

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

19.1.1.8. ANEXO - CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ANEXO - CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL:

El proponente, en caso de ser Consorcio o Unión Temporal, debe diligenciar y suscribir el Anexo No. 11 o 12 según corresponda. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

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

Para dar cumplimiento a lo previsto en las Leyes 789 de 2002, 1150 de 2007, 1607 de 2012 y su Decreto Reglamentario 0862 del veintiséis (26) de abril de 2013 y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen, el Proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o del Representante Legal del Proponente, y/o de Contador Público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique a la fecha de presentación de la oferta, que se encuentra a paz y salvo en el pago de los Aportes Parafiscales y Sistema de Seguridad Integral durante los últimos seis (6) meses contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento. Teniendo en cuenta las modificaciones hechas mediante la Ley 1607 de 2012 y su Decreto Reglamentario 0862 de 2013, el proponente certificará el cumplimiento de esta obligación en caso de estar obligado, y en caso de estar exonerado por cumplir con las condiciones que en las normas anteriormente mencionadas se prevé así deberá manifestarlo.

Para ello, el proponente debe diligencias y suscribir el Anexo según corresponda. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

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

19.1.1.10. ANEXO - ACREDITACIÓN DE SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD:

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

19.1.1.11. ANEXO - AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS:

El proponente debe diligenciar y suscribir el anexo correspondiente en el que autorice a la entidad para la notificación electrónica. El documento debe ser presentado en el formato y membrete de la entidad.

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

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

19.1.1.13. ANEXO - PACTO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

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

El MUNICIPIO DE MAICAO verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, la ausencia de responsabilidad fiscal, disciplinaria, judicial y del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del futuro Contratista.

19.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

En la propuesta recibida se verificará que los servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 4 del presente documento, teniendo en cuenta cada uno de los ítems allí requeridos, en las cantidades y calidades señaladas, ajustadas a las necesidades de la Entidad.

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

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

19.1.2.1. **Acreditar que cuenta con el siguiente recurso humano** para la realización de actividades de apoyo logístico, de los cuales se deberá

19.1.2.2. presenta la hoja de vida con sus respectivos anexos y carta de intención, cumpliendo con los siguientes perfiles:

Ítem	Cargo	Cantidad	Formación Académica y experiencia
1	Coordinador	1	**Profesional en cualquier área del saber,** con especialización en logística, experiencia general de mínimo de dos (02) años, y experiencia especifica de mínimo uno o dos proyectos.
2	Apoyo logístico	2	**Bachiller**
3	Presentador o animador de tarima	1	**Conocimientos en recreación, animación o gestión cultural,** con experiencia en presentación o animador en mínimo 2 eventos públicos o privados.
4	Profesional o capacitador	1	**Profesional en cualquier área del saber** con capacitación en temas de gestión de talento humano o recursos humanos, experiencia general de mínimo uno o dos años y experiencia específica en uno o dos proyectos en temas relacionados al talento humano u orientación laboral.
5	Profesional o capacitador	1	**Profesional en cualquier área del saber** con experiencia general de mínimo uno o dos años y experiencia especifica en temas en temas de empoderamiento femenino mínimo en uno o dos proyectos, seminarios o capacitaciones.
6	Profesional o capacitador	1	**Profesional en áreas financieras o administrativas** con experiencia general de mínimo uno o dos años y experiencia especifica en temas relacionados a tendencias del mercado o fortalecimiento económico o financiero, mínimo en uno o dos proyectos, seminarios o capacitaciones.

El proponente deberá anexar las hojas de vidas completas con los respectivos soportes, entre ellos:

- Hoja de vida.
- Diplomas académicos requeridos.
- Experiencias laborales.
- Cedula de ciudadanía.
- Tarjeta profesional.
- Antecedentes profesionales.
- Certificación de antecedentes fiscales – Contraloría.
- Certificación de antecedentes disciplinarios – Procuraduría.
- Certificación de antecedentes penales – Policía.
- Certificaciones de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC.
- Carta de intención del personal.
- Certificado de residencia según sea el caso.

19.1.2.3. **El proponente deberá acreditar para la ejecución, que cuenta con los vehículos** necesarios para facilitar el desplazamiento de los beneficiarios del proyecto y el equipo de apoyo logístico, para lo cual deberá aportar:

- Copia de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos, contrato de arrendamiento o carta de compromiso del propietario en el que se compromete a que en caso de resultar adjudicatario el proponente, del presente proceso, le arrendará o hará entrega para la ejecución del proyecto del vehículo de su propiedad, debiendo anexar la correspondiente copia de la tarjeta de propiedad del mismo.
- Pólizas vigentes de los seguros obligatorios de accidentes de tránsito SOAT. Deberá anexar el seguro obligatorio de cada vehículo ofrecido. Lo anterior en caso de ser propietario o tenedor a título de arrendatario.
- Constancia de las revisiones técnico mecánicas vigentes, a excepción de vehículos último modelo.

El modelo de los vehículos no podrá ser inferior al año 2.000.

CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

19.1.2.3.1. 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.

19.1.2.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

En aplicación de los criterios diferenciales para Mipymes, establecidos en el Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite su condición de Mipyme deberá acreditar, la suscripción, ejecución y terminación de máximo tres (3) contratos con entidades públicas y/o privadas, ejecutados en cualquier tiempo, que, sumados, tengan un valor total expresado en SMMLV igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Al menos uno de los contratos aportados deberá tener objeto relacionado con la ejecución de las actividades u objeto a desarrollar.

Mientras que el proponente que no acredite su condición de Mipyme deberá acreditar, la suscripción, ejecución y terminación de al menos dos (2) contratos con entidades públicas y/o privadas, ejecutados en cualquier tiempo, que, sumados, tengan un valor total expresado en SMMLV igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Al menos uno de los contratos aportados deberá tener objeto relacionado con la ejecución de las actividades u objeto a desarrollar.

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

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

Los documentos se podrán presentar como certificaciones expedidas por el contratante y/o copias de contratos y sus respectivas actas de liquidaciones ejecutados en cualquier tiempo.

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

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

Nota 2. En los casos en que se presenten proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios o promesa de sociedad futura), cada integrante deberá acreditar la experiencia conforme a lo previsto para la EXPERIENCIA

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

Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, se requieren máximo tres (3) certificaciones de contratos o contratos con sus actas de liquidación para acreditar la experiencia si es MIPYME. Si el proponente plural adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, solo se tendrán en cuenta las certificaciones de mayor valor ejecutado las cuales deben cumplir individual o sumadas, con el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

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

1. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

2. Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

3. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno presente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

4. El Municipio podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

5. No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.

6. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características 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 y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN que la acrediten. El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

11. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

12. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización.

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Bancode la República para el año correspondiente en el "link" https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm.

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

El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización.

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERACIONES ADICIONALES A LAS EXPERIENCIAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1.3. OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1.4.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

No aplica

19.2. REQUISITOS PONDERABLES:

No aplica.

20. ANALISIS DE RIESGOS:

Anexo No. 2 - Matriz de Riesgos.

21. GARANTÍAS:

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

Amparo	Monto del Amparo	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Vigente por el plazo total del contrato y (3) años más
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y Seis (6) Meses más a partir del acta de recibo a satisfacción

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES:

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, los umbrales vigentes desde el primero (1º) de enero de 2026 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, son los siguientes:

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	**511.708.497**

23. ACUERDOS COMERCIALES:

La presente contratación, NO se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en

Colombia, teniendo en cuenta la información que se relaciona en la siguiente tabla:

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

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

De acuerdo con el objeto contractual y las actividades a desarrollar, se analiza la posibilidad de incluir disposiciones para que el contratista vincule para la ejecución del contrato a la población a la que hace referencia el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante relaciones de orden laboral o contractual. Encontrando viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a población en condición de especial protección, tales como las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, dada la naturaleza del contrato a suscribir, el objeto y el alcance de las obligaciones a desarrollar.

25. OTROS ASPECTOS:

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

25.1. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

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

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

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

26. ANEXOS:

1. Análisis del Sector.
2. Matriz de Riesgo.
3. Presupuesto Oficial
4. Certificado de disponibilidad CDP
5. Proyecto de inversión
6. Invitación

Responsable:

EDWIN YECITH SOLANO GARCIA
Secretario de Desarrollo Económico