ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO

ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES 2026. ETAPA: SEGUNDA VUELTA PRESIDENCIAL 2026.

MAICAO, LA GUAJIRA, JUNIO DE 2026

ESTUDIOS PREVIOS

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

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

ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES 2026. ETAPA: SEGUNDA VUELTA PRESIDENCIAL 2026	
PLAN COMPRA	El bien se encuentra identificado en el plan anual de compra vigencia 2026.
OBJETO	Adquisición de bienes para el desarrollo del proceso de las Elecciones Presidenciales 2026. Segunda Vuelta Presidencial 2026.
DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL ESTUDIO	Secretaría de Gobierno
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	Alain Adrián Andrioly Gutiérrez
MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO	Mínima Cuantía Contrato de Compraventa

NORMAS QUE FUNDAMENTAN LOS ESTUDIOS PREVIO

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

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

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

Ley 80 de 1993	"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA" Debe ser aplicada en su totalidad, por cuanto es la norma que regula las disposiciones en materia contractual.
Ley 1150 de 2007	"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."
Ley 1474 de 2011	Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

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

	Parágrafo. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.
	Artículo 77. Publicación proyectos de inversión. Sin perjuicio de lo ordenado en los artículos 27y 49 de la Ley 152 de 1994 y como mecanismo de mayor transparencia en la contratación pública, todas las entidades del orden nacional, departamental, municipal y distrital deberán publicar en sus respectivas páginas web cada proyecto de inversión, ordenado según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según el caso. Parágrafo. Las empresas industriales y comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.
	Artículo 87. Maduración de proyectos. El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 quedará así: "12. Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda. Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el inciso primero, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño."
Ley 1551 de 2012	Artículo 29 Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: En relación con el Concejo: 1. Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del municipio. 2. Presentar oportunamente los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social con inclusión del componente de Derechos Humanos y de Derecho Internacional Humanitario y de obras públicas, que deberá estar coordinado con los planes departamentales y nacionales.
Decreto 1082 de 2015. Modificado	"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
Ley 1882 de 2018	“Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.”
Ley 2160 de 2021	"Por medio del cual se Modifica La Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007"
Ley 2294 de 2023	"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida"
Acuerdo No 011 de Mayo de 2024	“Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo del municipio de Maicao “MAICAO ES TIEMPO DE AVANZAR” para el período 2024-2027 y se dictan otras disposiciones”

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

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

El proceso electoral correspondiente a las Elecciones para presidente y vicepresidente de la República constituye una actuación de carácter constitucional, legal y obligatorio, mediante la cual se materializa el principio democrático consagrado en el artículo 1° de la Constitución Política de Colombia, que define al Estado como social de derecho, democrático, participativo y pluralista.

En concordancia, el artículo 2° superior establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan, lo cual se concreta a través del ejercicio efectivo del derecho fundamental al sufragio.

Seguidamente, el artículo 190 de la Constitución Política dispone que el presidente de la República será elegido para un periodo de cuatro años, por la mitad más uno de los votos que, de manera secreta y directa, depositen los ciudadanos en la fecha y con las formalidades que determine la ley. No obstante, si ningún candidato obtiene dicha mayoría, se realizará una nueva votación tres semanas después, en la que solo podrán participar los dos candidatos con más votación.

Así mismo, el artículo 311 de la Constitución Política señala que a los municipios, como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado, les corresponde cumplir las funciones que les asignen la Constitución y la ley, dentro de las cuales se encuentra el deber de garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos electorales en su jurisdicción.

De igual manera, el artículo 315 constitucional atribuye al Alcalde la dirección de la acción administrativa del municipio y la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de las funciones y la adecuada prestación de los servicios a cargo de la entidad territorial, lo que incluye la gestión y disposición de los recursos necesarios para garantizar el apoyo institucional requerido durante la jornada electoral.

Por su parte, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos, al celebrar contratos y ejecutar los mismos, deben propender por el cumplimiento de los fines estatales y la efectividad de los derechos de los administrados, principios que resultan plenamente aplicables al apoyo logístico indispensable para el adecuado desarrollo del proceso electoral.

Adicionalmente, el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 consagra el principio de coordinación administrativa, el cual impone a las entidades territoriales el deber de articularse con la Organización Electoral, la Fuerza Pública y el Ministerio Público, con el fin de asegurar condiciones materiales adecuadas durante las jornadas electorales. En este mismo sentido, el Ministerio del Interior, mediante Circular Externa del 28 de diciembre de 2022, reiteró la obligación de los alcaldes municipales de prever y garantizar los recursos necesarios para sufragar los gastos electorales y brindar el apoyo logístico requerido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Por otro lado, el artículo 207 del Decreto Ley 2241 de 1986 (Código Electoral) establece que, la primera vuelta de las elecciones para presidente y vicepresidente de la República se realizará el último domingo de mayo del respectivo año, y de forma continua la segunda vuelta se encuentra programada para el veintiuno (21) de junio de lo corrido.

Que conforme a lo mencionado y lo establecido a través de la Resolución No. 2580 del 05 de marzo de 2025 emitida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el 31 de mayo de 2026 se realizará la primera vuelta para la elección de presidente y vicepresidente de la República, y de forma continua la segunda vuelta se encuentra programada para el veintiuno (21) de junio de lo corrido.

Así, en el marco de las Elecciones Presidenciales 2026 a celebrarse el 21 de Junio de la presente anualidad (Segunda Vuelta), el Municipio de Maicao deberá atender una demanda operativa extraordinaria y concentrada en el tiempo, derivada de la instalación y funcionamiento de los puestos de votación, la participación de jurados de votación, comisiones escrutadoras, personal de apoyo institucional, Ministerio Público y Fuerza Pública encargada de garantizar el orden público y la seguridad del proceso.

Lo anterior, en cumplimiento igualmente, de las peticiones presentadas por la Registraduría Nacional, Personería de Maicao, Ministerio de Defensa Nacional Comando General de las Fuerzas Militares Ejército Nacional Batallón de Infantería No.6 de Cartagena, Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.

Del mismo modo, es oportuno manifestar que, la Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante comunicación electrónica, indica nuevamente la necesidad del apoyo y acompañamiento de la Alcaldía municipal para el adecuado desarrollo de las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República - Segunda Vuelta, programadas para el día 21 de junio de 2026.

La adquisición de elementos de papelería y aseo se hace necesaria para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo, operativo y logístico de la entidad, así como para asegurar condiciones óptimas de trabajo, salubridad y atención a usuarios internos y externos.

Los elementos de papelería constituyen insumos esenciales para el desarrollo de actividades administrativas, técnicas y misionales, permitiendo la elaboración, impresión, archivo y gestión documental requerida en el cumplimiento de las funciones institucionales. Asimismo, facilitan la comunicación interna y externa y contribuyen a la continuidad de los procesos organizacionales.

Por su parte, los elementos de aseo son indispensables para mantener condiciones adecuadas de higiene, limpieza y desinfección en las instalaciones, contribuyendo al bienestar de funcionarios, contratistas y visitantes, así como al cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.

Así las cosas, desde el punto de vista de la conveniencia, la contratación resulta necesaria debido a que los elementos de papelería constituyen insumos fundamentales para el desarrollo de actividades administrativas, organización documental, elaboración de actas, control de inventarios, identificación de puestos y demás actuaciones requeridas para la coordinación y ejecución del proceso electoral.

De igual manera, los elementos de aseo son indispensables para mantener condiciones adecuadas de limpieza, higiene y salubridad en los espacios destinados al funcionamiento de puestos de votación, centros de acopio, áreas administrativas y demás instalaciones utilizadas durante el proceso electoral, contribuyendo al bienestar y seguridad de funcionarios, jurados de votación, personal de apoyo y ciudadanía en general.

La contratación también es conveniente debido a que la entidad no dispone de existencias suficientes para cubrir la demanda generada por el desarrollo de las elecciones presidenciales, siendo necesario contar con un proveedor que garantice el suministro oportuno, continuo y en las cantidades requeridas, evitando afectaciones en la logística y operación electoral.

En el marco de lo anterior, se evidencia la necesidad de adquirir materiales de papelería que permitan la correcta elaboración, organización y registro de la documentación electoral, asegurando la transparencia y trazabilidad del proceso. Por su parte, los insumos de aseo resultan fundamentales para mantener condiciones óptimas de salubridad e higiene en los espacios destinados a la jornada electoral, contribuyendo al bienestar de los participantes y al cumplimiento de normas sanitarias..

Por su parte, los puestos de votación asignados para la jornada electoral corresponden a los siguientes:

	Departamento	Municipio	Puesto	Mesas	Dirección
1	LA GUAJIRA	MAICAO	ESC. JOSE DOMINGO BOSCAN	42	CL 7 No 11-20
2	LA GUAJIRA	MAICAO	ESCUELA LA INMACULADA	35	CL 16 No 13-28
3	LA GUAJIRA	MAICAO	ESCUELA EL CARMEN	36	CL 14 No 21-25
4	LA GUAJIRA	MAICAO	ESCUELA LOMA FRESCA	23	CL 5 No 18-39
5	LA GUAJIRA	MAICAO	RSC- ANTONIO HERNÁNDEZ SIERRA	14	CALLE 7 CARRERA 16 ESQUINA
6	LA GUAJIRA	MAICAO	UNIVERSIDAD LA GUAJIRA	41	CL 16 SALIDA A RIOHACHA
7	LA GUAJIRA	MAICAO	ESCUELA MIXTA SAN MARTIN	29	CL 20 No 14-41
8	LA GUAJIRA	MAICAO	COLEGIO PERPETUO SOCORRO	32	CRA 21 No 26 - 87
9	LA GUAJIRA	MAICAO	COLEGIO STA CATALINA DE SIENA	23	CL 19 No 7-72
10	LA GUAJIRA	MAICAO	COLEGIO 20 DE JULIO	28	CLL 6 No 1D-1
11	LA GUAJIRA	MAICAO	CTRO DE DESARROLLO INFANTIL IC	24	CALLE 9 CARRERA 1 ESTE ESQUINA
12	LA GUAJIRA	MAICAO	COL. LEYDA GARRIDO DE GUERRERO	27	CRA 1C No 22-18 BARRIO ALFONSO LOPEZ
13	LA GUAJIRA	MAICAO	COLEGIO RODOLFO MORALES	13	CRA 11 No 8 - 30
14	LA GUAJIRA	MAICAO	CARRAIPIA	11	ESCUELA SAN FRANCISCO
15	LA GUAJIRA	MAICAO	MAJAYURA	11	ESCUELA MIXTA
16	LA GUAJIRA	MAICAO	EL LIMONCITO	6	ESCUELA MIXTA

17	LA GUAJIRA	MAICAO	IPAPURE	4	ESCUELA MIXTA
18	LA GUAJIRA	MAICAO	PARAGUACHON	17	CEIR No 1 SEDE 2
19	LA GUAJIRA	MAICAO	LA PAZ	6	ESCUELA MIXTA
20	LA GUAJIRA	MAICAO	YOTOJOROY	3	ESCUELA MIXTA
21	LA GUAJIRA	MAICAO	YOTOJOROY PASIPAMANA	2	I.E. INDIGENA No 5 SEDE PASIPAMANA
22	LA GUAJIRA	MAICAO	MAKU	2	ESCUELA MIXTA
23	LA GUAJIRA	MAICAO	MAKU ORROKO	1	I.E. No 6 SEDE ORROKO
24	LA GUAJIRA	MAICAO	SANTA CRUZ	4	ESCUELA MIXTA
TOTAL MESAS				**434**	

En consecuencia, el Municipio de Maicao debe adelantar un proceso de contratación que permita satisfacer de manera integral y oportuna la necesidad identificada, asegurando condiciones de eficiencia, continuidad, transparencia, coordinación interinstitucional y respeto por el ejercicio efectivo de los derechos políticos de la ciudadanía, dentro del marco de la planeación presupuestal vigente y observando los principios de legalidad, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

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

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

2.1. OBJETO

Adquisición de bienes para el desarrollo del proceso de las Elecciones Presidenciales 2026. Etapa: Segunda Vuelta Presidencial 2026.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso contractual tiene como alcance la adquisición y suministro de bienes correspondientes a elementos de papelería y aseo requeridos para apoyar el desarrollo logístico, administrativo y operativo del proceso de Elecciones Presidenciales – Etapa: Segunda Vuelta, garantizando la disponibilidad oportuna de los insumos necesarios para el normal cumplimiento de las actividades electorales.

El contratista deberá garantizar:

- La entrega de los bienes en las cantidades y especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
- La calidad e idoneidad de los productos suministrados.
- La entrega oportuna dentro de los plazos establecidos.
- La reposición de elementos defectuosos o que no cumplan con las condiciones exigidas.

Todo lo anterior deberá ejecutarse conforme a las especificaciones técnicas, condiciones contractuales y cronogramas establecidos, garantizando la eficiencia, continuidad y adecuado desarrollo de la jornada electoral.

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	Descripción

14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44121600	Suministros de escritorios
44121700	Instrumentos de escrituras
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
47121700	Envases y accesorios para residuos
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Componente Elementos de Papelería			
ÍTEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
2.1	Resma papel tamaño carta	Resma	30
2.2	Resma papel tamaño oficio	Resma	30
2.3	Bolígrafo negro. Caja por 24 Unidades	Caja	4
2.4	Resaltadores	Unidad	100
2.5	Marcadores. Caja por 12 Unidades	Caja	8
2.6	Clip mariposa por 50 Unidades	Caja	50
2.7	Clip estándar pequeño por 100 Unidades	Caja	50
2.8	Carpetas de cartón. Tamaño oficio x 50 Unidades	Unidad - Pack	3
2.9	Caja para archivo - Referencia X-200 (tipo nevera) por 12 Unidades	Unidad - Pack	16
2.10	Papel Kimberly Resma por 500 hojas	Unidad - Pack	1
2.11	Cartulina 1/8 por 100 Unidades	Unidad - Pack	15
2.12	Sobres de manila tamaño carta. Paquete por 100 Unidades	Unidad - Pack	3
2.13	Sobres de manila tamaño oficio. Paquete por 100 Unidades	Unidad - Pack	3
2.14	Sobres extra oficio (36.5x44.5). Paquete por 100 Unidades	Unidad - Pack	1
2.15	Lápiz de escritura mina negra. Caja por 12 unidades	Caja	20
2.16	Borrador de nata	Unidad	10
2.17	Carpetas de Cartón. Tamaño Oficio con gancho legajador Plástico por 50 Unidades	Unidad - Pack	3
2.18	Cuaderno grande cosido (100 hojas)	Unidad	8
2.19	Bandas de caucho siliconada por 500 gr	Paquete - Bolsa	5

2.20	Candado grande de seguridad	Unidad	15
2.21	Cintas pegantes ancha. Rollo 48mmx 100 Metros	Paquete	3
2.22	Cinta señalización 500m (señalización de peligro)	Paquete	8
2.23	Huellero almohadilla dactilar	Unidad	80
2.24	Carpeta 4 alas	Unidad	400
2.25	Tóner láser 105A (W1105A) con chip	Unidad	3
2.26	Tóner láserjet managed CF281XC	Unidad	3
2.27	Tóner laserjet pro CF283	Unidad	3
2.28	Tóner laserjet pro W1510X	Unidad	3
2.29	Cajas metálicas para urnas, de 72 m2 en láminas k20 Galván y tubería de 1x1 k20 Galván. Acabado en cromato zinc y esmalte azul español	Unidad	4

Elementos de Aseo y Bioseguridad			
ÍTEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
3.1	Blanqueador multiusos. Presentación: 1000 mililitro	Unidad	10
3.2	Detergente. Presentación: 1000 mililitro	Unidad	5
3.3	Guantes desechables de nitrilo. Talla XL	Caja	120
3.4	Tapabocas de uso médico. Material: Polipropileno. Caja por 50 Unidades	Caja	150
3.5	Bolsas plásticas blanca. Rollo de 90x120 140 litros. 50 Unidades	Paquete	3
3.6	Bolsas plásticas blanca - pequeña. Rollo de 43x48. 30 Unidades	Paquete	3
3.7	Bolsas plásticas negra. Rollo de 90x120 140 litros. 50 Unidades	Paquete	3
3.8	Bolsas plásticas negra. Rollo de 65x90. 50 Unidades	Paquete	3
3.9	Bolsas plásticas verde. Rollo de 80x110. 50 Unidades	Paquete	3
3.10	Bolsas plásticas verde. Rollo de 65x90. 50 Unidades	Paquete	3

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver Anexo No. 1.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / PRESUPUESTO OFICIAL

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Municipio de Maicao, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la *"Adquisición de bienes para el desarrollo del proceso de Elecciones Presidenciales 2026. Etapa: Segunda Vuelta Presidencial 2026"*, se destinará la suma de **VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS ($ 28.925.810) MONEDA CORRIENTE**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, lo anterior con ocasión a las cotizaciones que se integran y analizan en el Estudio del Sector.

Lo anterior, atendiendo las siguientes especificaciones:

Componente Elementos de Papelería					
ÍTEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
2.1	Resma papel tamaño carta	Resma	30	$ 26.000	$ 780.000
2.2	Resma papel tamaño oficio	Resma	30	$ 28.000	$ 840.000
2.3	Bolígrafo negro. Caja por 24 Unidades	Caja	4	$ 36.000	$ 144.000
2.4	Resaltadores	Unidad	100	$ 3.645	$ 364.500
2.5	Marcadores. Caja por 12 Unidades	Caja	8	$ 48.000	$ 384.000
2.6	Clip mariposa por 50 Unidades	Caja	50	$ 7.000	$ 350.000
2.7	Clip estándar pequeño por 100 Unidades	Caja	50	$ 1.661	$ 83.050
2.8	Carpetas de cartón. Tamaño oficio x 50 Unidades	Unidad - Pack	3	$ 78.000	$ 234.000
2.9	Caja para archivo - Referencia X-200 (tipo nevera) por 12 Unidades	Unidad - Pack	16	$ 111.000	$ 1.776.000
2.10	Papel Kimberly Resma por 500 hojas	Unidad - Pack	1	$ 227.000	$ 227.000
2.11	Cartulina 1/8 por 100 Unidades	Unidad - Pack	15	$ 39.000	$ 585.000
2.12	Sobres de manila tamaño carta. Paquete por 100 Unidades	Unidad - Pack	3	$ 30.200	$ 90.600
2.13	Sobres de manila tamaño oficio. Paquete por 100 Unidades	Unidad - Pack	3	$ 46.000	$ 138.000
2.14	Sobres extra oficio (36.5x44.5). Paquete por 100 Unidades	Unidad - Pack	1	$ 49.000	$ 49.000
2.15	Lápiz de escritura mina negra. Caja por 12 unidades	Caja	20	$ 17.577	$ 351.540
2.16	Borrador de nata	Unidad	10	$ 800	$ 8.000
2.17	Carpetas de Cartón. Tamaño Oficio con gancho legajador Plástico por 50 Unidades	Unidad - Pack	3	$ 91.000	$ 273.000
2.18	Cuaderno grande cosido (100 hojas)	Unidad	8	$ 17.000	$ 136.000
2.19	Bandas de caucho siliconada por 500 gr	Paquete - Bolsa	5	$ 63.000	$ 315.000
2.20	Candado grande de seguridad	Unidad	15	$ 114.000	$ 1.710.000
2.21	Cintas pegante ancha. Rollo 48mmx 100 Metros	Paquete	3	$ 13.000	$ 39.000
2.22	Cinta señalización 500m (señalización de peligro)	Paquete	8	$ 67.000	$ 536.000

2.23	Huellero almohadilla dactilar	Unidad	80	$ 8.019	$ 641.520
2.24	Carpeta 4 alas	Unidad	400	$ 7.500	$ 3.000.000
2.25	Tóner láser 105A (W1105A) con chip	Unidad	3	$ 70.000	$ 210.000
2.26	Tóner láserjet managed CF281XC	Unidad	3	$ 70.000	$ 210.000
2.27	Tóner laserjet pro CF283	Unidad	3	$ 60.000	$ 180.000
2.28	Tóner laserjet pro W1510X	Unidad	3	$ 120.000	$ 360.000
2.29	Cajas metálicas para urnas, de 72 m2 en láminas k20 galvan y tubería de 1x1 k20 galvan. Acabado en cromato zinc y esmalte azul español	Unidad	4	$ 2.299.900	$ 9.199.600
SUBTOTAL					**$ 23.214.810**

Elementos de Aseo y Bioseguridad					
ÍTEM	**DETALLE**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
3.1	Blanqueador multiusos. Presentación: 1000 mililitro	Unidad	10	$ 5.100	$ 51.000
3.2	Detergente. Presentación: 1000 mililitro	Unidad	5	$ 11.500	$ 57.500
3.3	Guantes desechable de nitrilo. Talla XL	Caja	120	$ 17.400	$ 2.088.000
3.4	Tapabocas de uso médico. Material: Polipropileno. Caja por 50 Unidades	Caja	150	$ 16.500	$ 2.475.000
3.5	Bolsas plásticas blanca. Rollo de 90x120 140 litros. 50 Unidades	Paquete	3	$ 82.500	$ 247.500
3.6	Bolsas plásticas blanca - pequeña. Rollo de 43x48. 30 Unidades	Paquete	3	$ 16.500	$ 49.500
3.7	Bolsas plásticas negra. Rollo de 90x120 140 litros. 50 Unidades	Paquete	3	$ 81.000	$ 243.000
3.8	Bolsas plásticas negra. Rollo de 65x90. 50 Unidades	Paquete	3	$ 44.000	$ 132.000
3.9	Bolsas plásticas verde. Rollo de 80x110. 50 Unidades	Paquete	3	$ 80.000	$ 240.000
3.10	Bolsas plásticas verde. Rollo de 65x90. 50 Unidades	Paquete	3	$ 42.500	$ 127.500
SUBTOTAL					**$ 5.711.000**

6. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Descripción del rubro	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
2606010004	01/06/2026	Gastos Electorales	Ingresos corrientes de libre destinación	Treinta Millones Trescientos Noventa y tres Mil Doscientos	$30.393.251

				Cincuenta y Un Pesos	

7. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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

Se escoge esta modalidad toda vez que el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) establece que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se adelantará bajo las reglas previstas en el artículo mencionado anteriormente.

Por su parte, el Municipio de Maicao, mediante Acto Administrativo Resolución No. 001 de 2026, estableció que, de conformidad con el presupuesto de la entidad, la modalidad de selección abreviada por menor cuantía procederá para aquellos procesos cuyo presupuesto oficial se encuentre comprendido hasta la suma de $113.808.826.

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, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

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.

- **ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (Decreto 310 de 2021 – Artículo 41 Ley 1955 de 2019)**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 310 de 2021, que reglamenta la obligatoriedad de verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios administrados por Colombia Compra Eficiente antes de adelantar un proceso contractual, el Municipio de Maicao realizó la consulta correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Como resultado de la verificación, tenemos lo siguiente:

- **En cuanto al componente de elemento de aseo y bioseguridad se identificó la existencia del siguiente Acuerdo Marco de Precios vigente:**

Acuerdo Marco de Precios - Para Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafeteria V
Código: CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025
Vigencia: Desde el 08 de julio de 2025 hasta el 02 de julio de 2027.

Una vez revisadas las condiciones técnicas del citado Acuerdo Marco, así como la Guía para Comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se puede observar que, dentro del alcance del objeto del acuerdo se identifica que el mismo se encuentra previsto para *"la prestación integral del servicio de aseo y cafetería, el cual incluye los servicios de personal,insumos y maquinaria relacionados en el Anexo 4 – Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería –,(...); por lo anterior Dentro del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras no podrán generar órdenes de compra para contratar únicamente bienes de aseo y cafetería o el Servicio Especial de Jardinería, que en adelante y para efectos de esta Minuta se entenderá por Servicio Especial".*

Siendo así las cosas, el presente Acuerdo Marco es para contratar un servicio completo, no para comprar cosas por separado, tal como ocurre para la presente necesidad, en donde la entidad solo requiere la adquisición (compra) de elementos de aseo para el desarrollo de la jornada electoral (ver especificaciones técnicas).

A saber, la Prestación integral del servicio de aseo y cafetería a la que se refiere el acuerdo marco, contempla todo el servicio (aseo y cafetería), no solo partes. Incluye:

- Personal (quienes hacen el aseo y cafetería).
- Insumos (productos de limpieza, café, etc.).
- Maquinaria (equipos necesarios).

Así, este acuerdo se encuentra diseñado para contratar todo el servicio de aseo y cafetería (con personal, equipos e insumos incluidos) y no para comprar solo productos, tal como ocurre con la necesidad planteada por la entidad.

En consecuencia, sólo es posible contratar a través del Acuerdo Marco, la prestación integral del servicio (personal, insumos y maquinaria), conforme a su objeto y alcance. Por lo tanto, no resulta procedente la adquisición exclusiva de elementos de aseo sin los demás componentes del servicio, toda vez que ello desnaturalizaría la finalidad del Acuerdo Marco y contravendría expresamente sus condiciones de uso.

En segundo lugar, también se analizó el **Instrumento de Agregación de Demanda (IAD/SDA) para compras a la Economía Popular – Servicios Generales,** encontrando que este mecanismo está diseñado para la contratación de servicios (como aseo, cafetería y actividades afines) bajo un esquema integral. Por lo tanto, no resulta aplicable cuando la necesidad se limita exclusivamente a la adquisición de bienes, como ocurre en el presente caso, en el cual no se requiere la prestación del servicio sino únicamente el suministro de insumos.

En ese sentido, para atender la necesidad planteada por la entidad —consistente únicamente en la compra de elementos de aseo para la jornada electoral— deberá acudirse a un mecanismo de contratación distinto que permita la adquisición individual de dichos bienes, de conformidad con la normativa vigente.

- **En cuanto al componente de elementos de papelería se identificó la existencia de un Instrumento de Agregación de Demanda (IAD/SDA) para la compraventa o suministro y distribución de Productos de Papelería por parte de las entidades a través de MIPYME.**

No obstante, efectuado el análisis del Anexo 2 – Anexo Técnico Catálogo, Fichas Técnicas y Especificaciones y Anexo 3 – Anexo Técnico Fichas Técnicas y Especificaciones, se concluye que el mismo no resulta aplicable al presente proceso contractual, por las siguientes razones técnicas y jurídicas:

De igual manera, se revisó el Instrumento de Agregación de Demanda (IAD/SDA) para la compraventa, suministro y distribución de productos de papelería a través de MIPYME, evidenciando que, si bien contempla un portafolio de bienes que podría atender parcialmente la necesidad de la entidad, no incluye la totalidad de los elementos requeridos para el desarrollo de la jornada electoral, los cuales son indispensables para garantizar el cumplimiento de la finalidad institucional.

En efecto, dentro de los requerimientos definidos por el municipio se identifican bienes indispensables que no se encuentran contemplados en dicho instrumento, lo que impide su utilización como mecanismo idóneo para la satisfacción integral de la necesidad. Acudir a este instrumento implicaría realizar adquisiciones parciales y complementarlas mediante otros procesos, situación que resulta contraria a los principios de planeación, economía y eficiencia de la contratación estatal, al generar una posible fragmentación de la contratación y afectar la adecuada estructuración del proceso.

En consecuencia, no es viable la utilización de este Instrumento de Agregación de Demanda, en la medida en que no garantiza el suministro completo y oportuno de los elementos requeridos para el cumplimiento de la finalidad institucional.

Atendiendo los argumentos expuestos, 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.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Otro:	Contrato de compraventa

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

9.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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.
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.
3. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
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.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse
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.
7. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución del contrato, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistemas General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), así como el SG-SST, y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
9. 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.
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. 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 se mantendrán vigentes por el tiempo pactado.
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.
13. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta el Municipio por conducto del Supervisor designado.
14. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

9.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo - Ficha Técnica, Estudios Previos, Anexo Complementario Definitivo, invitación Pública, la propuesta y el contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio de Maicao.
3. Suministrar y entregar los elementos descritos dentro del numeral 3.1. - Especificaciones Técnicas objeto del contrato, conforme a las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en este documento, el contrato y la oferta presentada.
4. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos, y que cumplan con las normas técnicas y de calidad vigentes aplicables.

5. Realizar la entrega de los elementos en el lugar o lugares designados por la entidad, dentro de los plazos establecidos y en condiciones adecuadas de empaque, transporte y conservación.
6. Reemplazar, a su costa y sin dilaciones, los bienes que presenten defectos, daños, vencimientos (cuando aplique) o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, dentro del término que establezca la entidad.
7. Garantizar que los productos de aseo cuenten con los registros, permisos o autorizaciones exigidas por la normativa vigente (cuando aplique).
8. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y de calidad ofrecidas en la propuesta.
9. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y solicitudes que formule el supervisor del contrato.
10. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
11. Invariabilidad de los Precios: El Contratista deberá mantener constantes los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
12. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
13. Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de los mismos contenidos en el Anexo No. 2 Matriz de Riesgos.
14. Dar a conocer al Municipio de Maicao cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
15. Suscribir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato.
16. Responder ante el Municipio de Maicao por las fallas que le sean atribuibles respecto del objeto del presente contrato y los demás documentos vinculantes del proceso.
17. Presentar en el SECOP II la factura de venta electrónica (en caso de estar obligado) o su equivalente, previa certificación del Supervisor del contrato.
18. Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la debida ejecución del mismo correspondan al Contratista.

9.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

El municipio se compromete a:

1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el Contratista.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
4. Suscribir conjuntamente con el Contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista.
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.
7. Verificación del cumplimiento de obligaciones del Contratista sobre el Sistema General de Seguridad Social, Salud y Pensiones, así como el SG-SST, respecto las normas aplicables ambientales y de Salud y Seguridad en el Trabajo, relacionada con la ejecución contractual.
8. 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.
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.
10. Liquidar el contrato.
11. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución del contrato, y activación del botón electrónico de inicio. En ningún caso, la finalización del contrato podrá exceder el treinta (30) de diciembre de 2026.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

12. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Maicao, pagará al Contratista a través de un (01) pago, una vez se haya verificado por parte del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por la Supervisión del contrato, factura de venta o su equivalente incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato y que cumpla con los requisitos de Ley, copia de la planilla de pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social vigente, certificación de pago de aportes.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

Nota No.001. 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.

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

Nota No.002. 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.003. 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.004. 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.005. 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.006. 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.

Nota No.007. Condición Suspensiva de Pago. El último pago se realizará previa suscripción del acta de liquidación del presente Contrato, la cual debe contar con el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales y certificación del Supervisor.

13. ENTREGA DE ANTICIPO.

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

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

El anticipo entregado al Contratista se destinará al cubrimiento de los costos iniciales en que éste debe incurrir para la ejecución de las actividades iniciales que demande el contrato.

En todo caso, la entrega del Anticipo encuentra justificación jurídicamente en el parágrafo del artículo 40° de la Ley 80 de 1993, y encuentra justificación técnica en el hecho de que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista ejecute sus actividades de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad esperada y exigida por la entidad, permitiendo que dichos recursos se inviertan para garantizar la ejecución real y efectiva.

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

14. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

La supervisión deberá cumplir con las responsabilidades previstas el Artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Maicao.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Solicitar y revisar los informes de ejecución del contrato.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, si aplica.
3. Verificar, al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y los correspondientes a parafiscales en caso de ser procedente.
4. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
5. Informar, oportunamente, al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Solicitar, oportunamente, las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
7. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, 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. Verificar que previo al inicio de la ejecución, estén cumplidos los requisitos legales para tal efecto.
10. Elaborar el acta de inicio y suscribirla con el contratista.
11. El supervisor debe aprobar y publicar, en el SECOP II, el informe de actividades y de supervisión, previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Secretaría de Hacienda y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), deben ser publicados en el SECOP II.
12. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
13. Verificar que el contratista dé cumplimiento a la obligación de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a población en condición de especial protección, tales como las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.
14. Todas las demás previstas en las normas contractuales vigentes que sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

15. FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

No se aceptarán propuestas parciales dentro de un mismo lote, ni ofertas alternativas, ni condicionadas, ni con modificaciones a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, so pena de rechazo de la propuesta.

16. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

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

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

En caso de que este primero (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.
En caso de que este segundo (2º) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercero (3º) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

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

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

17. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Maicao, dará aplicación a lo previsto en el numeral 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.

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

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.

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.

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.

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.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia v/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, Y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural; (b) al madre cabeza de familia, la

persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

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

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

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

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

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

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

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

19. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

1. **Capacidad Jurídica.**
2. **Capacidad Financiera y Organizacional (No aplica).**
3. **Capacidad Técnica - Experiencia.**

- **GENERALIDADES**

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

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

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 solicitan, en el orden aquí establecido.

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

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

Los Proponentes deben:

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

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

Cuando el proponente actúe a través de representante o apoderado.

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

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

1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

a. Personas Naturales

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

b. Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

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

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
  - Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.
  - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
  - El oferente que participe directamente dentro del proceso, así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la presentación de la oferta.
  - De conformidad con la Ley, el oferente para suscribir el respectivo contrato deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción.
  - Cuando la duración de la persona jurídica no se encuentre en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los Estatutos, se podrá aportar una certificación expedida por el Representante Legal del proponente que se entenderá expedida bajo la gravedad de juramento.
  - Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en este numeral, la oferta será evaluada como no cumple jurídicamente.
  - Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
  - El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
  - Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

3. Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de

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

4. **Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia.**

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

  - Nombre o razón social completa.
  - Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
  - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
  - Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
  - Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
  - Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
  - El oferente que participe directamente dentro del proceso, así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la presentación de la oferta.
  - De conformidad con la Ley, el oferente para suscribir el respectivo contrato deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción.
  - Cuando la duración de la persona jurídica no se encuentre en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los Estatutos, se podrá aportar una certificación expedida por el Representante Legal del proponente que se entenderá expedida bajo la gravedad de juramento.
  - Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en este numeral, la oferta será evaluada como no cumple jurídicamente.

- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

- Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

c. Entidades Estatales:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

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

d. Proponentes Plurales.

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

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

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

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

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

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

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

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

1.3. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT.

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

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

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

1.4. 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.

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

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

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

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

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

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

Para ello, el proponente debe diligenciar y suscribir el Formato No. según corresponda. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

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

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

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

1.9. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. Formato 9

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

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

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

1.11. PACTO DE TRANSPARENCIA. Formato 6

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

1.12. 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.

2. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

No aplica.

4. CAPACIDAD TÉCNICA.

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

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

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.

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES DEL PROPONENTE

4.2.1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

En aplicación de los criterios diferenciales para Mipymes, establecidos en el Decreto 1860 del 2021, el proponente que acredite su condición de Mipymes, deberá acreditar mediante certificaciones, la suscripción, ejecución y terminación de máximo tres (3) contratos con Entidades privadas y/o públicas, ejecutados en cualquier tiempo, bajo cualquiera de las siguientes alternativas:

a. Contratos cuyo objeto, actividades u obligaciones contractuales estén relacionadas con: **la compra, o suministro, o entrega de elementos de papelería y aseo.**

b. Contratos cuyo objeto, actividades u obligaciones contractuales estén relacionadas con: **la compra, o suministro, o entrega de elementos de papelería.**

c. Contratos cuyo objeto, actividades u obligaciones contractuales estén relacionadas con: **la compra, o suministro, o entrega de elementos de aseo.**

La sumatoria debe ser igual o superior al ochenta por ciento (80%) del valor del presupuesto oficial.

Mientras que el proponente que no acredite su condición de Mipymes, deberá acreditar mediante certificaciones, la suscripción, ejecución y terminación de dos (2) contrato con Entidades privadas y/o públicas, ejecutados en cualquier tiempo, bajo cualquiera de las siguientes alternativas:

a. Contratos cuyo objeto, actividades u obligaciones contractuales estén relacionadas con: **la compra, o suministro, o entrega de elementos de papelería y aseo.**

b. Contratos cuyo objeto, actividades u obligaciones contractuales estén relacionadas con: **la compra, o suministro, o entrega de elementos de papelería.**

c. Contratos cuyo objeto, actividades u obligaciones contractuales estén relacionadas con: **la compra, o suministro, o entrega de elementos de aseo.**

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

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

REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

B. Si el proponente plural adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de mayor valor ejecutado las cuales deben cumplir individual o sumadas, con las indicaciones previstas en la invitación.

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

D. 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.

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

PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CON SUBCONTRATOS EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR JUNTO CON EL CONTRATO PRINCIPAL LOS DOCUMENTOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

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

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

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

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

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

ADEMÁS DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS ANTERIORMENTE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, SE DEBERÁN TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES REGLAS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

- ✓ No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.
- ✓ En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno presente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- ✓ El Municipio podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- ✓ No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.
- ✓ Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes y/o servicios incluidos en dicha certificación.
- ✓ Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
- ✓ En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la

experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

- ✓ 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.
- ✓ En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, acta de inicio, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN que la acrediten. El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (SUSD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm.
- ✓ En caso de que el objeto del contrato no indique explícitamente las actividades que se desarrollaron durante la ejecución del contrato, se deberá anexar soportes que evidencien la ejecución de dichas actividades y que comprueben lo solicitado en la invitación pública. Si la información requerida para acreditar la experiencia está consignada en varios de los documentos enumerados anteriormente (copias del contrato y/o del acta de liquidación y/o de Recibo Final y/o certificación), se debe informar mediante anexo al formato, indicando los folios que correspondan a su ubicación en la propuesta, siempre y cuando correspondan al mismo proyecto.
- ✓ Si se presenta una certificación de experiencia del proponente, expedida en otro idioma, deberá anexar la traducción simple al castellano.
- ✓ Las certificaciones que no tengan la información requerida no serán tenidas en cuenta.
- ✓ El valor del salario mínimo mensual legal vigente se tomará a partir del año de suscripción del contrato.
- ✓ Se valorará como experiencia única y exclusivamente la incluida por el proponente que esté debidamente soportada con los respectivos certificados.
- ✓ Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes
- ✓ Si está expresada originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDOS

- ✓ Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
- ✓ Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados.
- ✓ La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

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

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

- ✓ Certificación de experiencia. La certificación debe contar con la siguiente información:
  - Nombre del Contratante.
  - Objeto del contrato
  - Fecha de terminación de la ejecución del contrato.
  - Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
  - El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
  - El valor ejecutado de los integrantes del proponente plural en relación con el porcentaje de participación

- ✓ Copia de Contrato y acta de Recibo final o acta de liquidación siempre que contenga las actividades ejecutadas.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

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

- ✓ Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
- ✓ Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- ✓ Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- ✓ Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

20. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

21. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

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

22. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

23. REQUISITOS PONDERABLES.

No aplica.

24. ANÁLISIS DE RIESGO

Anexo No.2-Matriz de Riesgo

25. GARANTÍAS

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

RIESGO	PÓLIZA	CUANTÍA	VIGENCIA
ETAPA CONTRACTUAL			
Por medio de este amparo, la entidad se protege contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) sobre el valor del contrato. (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria estipulada que se presumirá mínimo establecido en diez por ciento.	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Por medio de este amparo, la entidad se protege contra los perjuicios derivados de la no inversión del anticipo o destinación diferente en actividades ajenas al objeto del contrato	Anticipo	Cien por ciento (100%) de valor recibido a título anticipo	Hasta la liquidación del contrato.
Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 20 % del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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

26. LIMITACIÓN A LAS MIPYME

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a MiPymes, cuando en el proceso de contratación con pluralidad de oferentes, concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Este umbral es de $532.338.092 hasta el 31 de diciembre de 2025 de acuerdo con la publicación de los umbrales para limitación de convocatorias a MiPymes 2025 del Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria.

3. Para que las MiPymes puedan participar en las convocatorias deberán acreditar como mínimo un (1) año de existencia y presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

4. Estas solicitudes de manifestación de interés en participar de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria, se deben haber recibido por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

5. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, lo cual será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

6. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.del Decreto 1082 de 2015.

7. En caso de que la convocatoria se limite a MiPymes, solo se aceptarán las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

8. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, cuando aplique, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

La solicitud de la MiPymes colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y 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 con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
3. Las MiPymes 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 con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

4. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Para el caso de este proceso de selección **SÍ** es posible limitarlo a MiPymes en razón de la Cuantía.

27. ACUERDOS COMERCIALES

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación o no de los Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio de acuerdo con los valores a partir de los cuales se aplican, así:

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES				
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL	**ENTIDAD ESTATAL OBLIGADA**	**VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL**	**APLICA ALGUNA EXCEPCIÓN**	**PROCESO CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
ALIANZA PACIFICO (CHILE Y PERÚ)	SI	NO Adquirir bienes y servicios $1.147.016.154 COP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.	NO
CHILE	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de $1.148.221.780	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
COSTA RICA	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de $2.030.722.904	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.	NO
ESTADOS AELC	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
TRIÁNGULO NORTE – (GUATEMALA)	SI	NO Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad ($92.527.501)	SI 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.	NO
(REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE)	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de $1.148.221.780		NO
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Artículo 4 Decisión 439)	SI	SI (No se pactaron umbrales)	14 En caso de llegarse a cumplir los requisitos para limitar a mipyme el proceso de selección	SI
ACUERDO DE ISRAEL	NO	NO	1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37.	NO

El presente proceso está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales:

1. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación. No obstante, en caso de llegar a ser limitado a Mipyme el proceso de selección, se hará aplicación de la excepción 14.

   En consecuencia, en caso de NO ser limitado a mipyme el proceso, recibirán Trato Nacional las propuestas de oferentes nacionales de la Comunidad Andina.

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

En observancia de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se procede a realizar el presente análisis con el fin de determinar la conveniencia y oportunidad de incluir la provisión referida en las citadas normas dentro del presente proceso contractual.

El objeto del contrato consiste en la adquisición de bienes (elementos de aseo y papelería) necesarios para el desarrollo de la jornada electoral, conforme a la solicitud elevada por las entidades públicas vinculadas en el desarrollo de esta actividad.

La estructura económica del contrato se encuentra determinada principalmente por la venta de bienes (elementos de aseo y papelería). Sin embargo, la entidad no cuenta con información desagregada que permita establecer de manera objetiva una base económica cierta para calcular el valor correspondiente a la nómina del contratista dentro del precio ofertado, puesto que, hace parte de la estructura económica de dicha actividad comercial.

Así mismo, dada la naturaleza concentrada, temporal y extraordinaria del contrato —correspondiente a una jornada electoral específica— no se configura una relación contractual permanente con la entidad estatal, ni una ejecución prolongada que permita estructurar y exigir la aplicación de este criterio y de forma consecuente la verificación de vinculación porcentual entre el cinco por ciento (5 %) y el diez por ciento (10 %) de la nómina del contratista, especialmente considerando que el personal requerido debe cumplir condiciones técnicas, operativas y legales específicas según el tipo de servicio a prestar.

En consecuencia, atendiendo al objeto contractual, su alcance operativo limitado en el tiempo, y la estructura económica basada en la disponibilidad de los bienes, se concluye que no resulta técnica ni jurídicamente viable establecer como condición obligatoria del presente proceso la vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional, sin que ello implique desconocer la facultad del contratista de realizar tales vinculaciones en el marco de su autonomía empresarial y conforme a la normativa laboral vigente.

Responsable:

ALAIN ADRIÁN ANDRIOLY GUTIÉRREZ
Secretario de Gobierno