



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

OBJETO

**SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA LA HIDRATACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y
USUARIOS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, LA CASA DE LA CULTURA, EL
CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL (ANTIGUO HOSPITAL) Y EL HOGAR GERIÁTRICO, EN EL
MUNICIPIO DE MAICAO DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA**

ABRIL 2026



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

ELEMENTOS DEL ESTUDIO

(Decreto 1082 De 2015).

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

Decreto 1082, Artículo 2.2.1.1.2.1.1.

El Municipio de Maicao, La Guajira, es una Entidad Territorial dotada de Autonomía Administrativa y Financiera, Patrimonio Propio y Personería Jurídica, encargado en virtud del artículo 311 de la Constitución Nacional, de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

El Estado Colombiano está conformado como un estado unitario, y todas las entidades en todo nivel (local, seccional y nacional), cumplen los fines específicos señalados en la Constitución Política (Arts. 2 y 113). Conforme lo establece el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución. Para asegurar el cumplimiento de estos fines esenciales, las Entidades del estado deben garantizar las buenas prácticas del cuidado de la salud de la comunidad visitante, así como de los funcionarios de la alcaldía municipal y sus sedes adscritas.

La prestación del Servicio Público de acueducto en el Municipio de Maicao, se encuentra en proceso de mejoramiento en cuanto a la constancia y a la misma calidad del agua, situación que genera que, en la mayoría de las edificaciones, la misma sea almacenada en albercas y/o tanques elevados en aras de contar con el recurso de forma permanente.

No obstante, lo anterior, el agua depositada en albercas resulta un agua no apta para el consumo humano, por lo menos, no antes de ser sometida a un tratamiento especial o a procesos de calor elevado para su purificación.

El Municipio de Maicao se caracteriza por ser un territorio de clima cálido donde se presentan altas temperaturas, las cuales cuando alcanzan valores superiores a los treinta y siete grados (situación que se presenta muy a menudo), terminan por dificultar el actuar normal de toda la población, incluidos los funcionarios de la administración, en la medida que, al no contar con un servicio de agua permanente, no es sencilla la hidratación de los mismos; teniendo esto consecuencias en el rendimiento general de las funciones asignadas y por ende en el logro de las metas trazadas.

En igual sentido también resulta indispensable contar con agua potable para los visitantes a la administración, en la medida que el personal que acude a las distintas instalaciones municipales, por la prestación de un servicio o la atención de una diligencia, sobre todo en las oficinas de SISBEN, Educación, General, Gobierno, Planeación, Casa de La Cultura, Secretaria de Salud, Más Familias en acción, precisamente por las altas temperaturas de los pasillos y el exterior, mientras esperan por ser atendidos, muchas veces solicitan un vaso con agua, el cual debe suministrárseles; mucho más, si se trata de personas en estado de gravedad, en edad avanzada o menores que igualmente acompañan a sus padres a este tipo de actividades, como se ve a menudo en esta población específica.

Así mismo, el personal que se encuentra en el Hogar Geriátrico del Municipio, tanto el que labora, como los distintos adultos mayores que allí son atendidos, requieren de la atención y el apoyo de la administración en su hidratación, en aras de garantizarles el consumo del líquido potable vital.

Esta necesidad surge ante la obligación de asegurar el acceso permanente a agua apta para el consumo humano, elemento esencial para la salud, la prevención de enfermedades y el adecuado desarrollo de las actividades laborales y de atención al público. Lo anterior cobra especial relevancia en espacios donde confluyen diariamente múltiples personas, incluyendo población vulnerable como adultos mayores, quienes requieren condiciones óptimas de higiene y cuidado.

En este sentido, el suministro debe realizarse mediante elementos de un solo uso, tales como botellas, botellones o bolsas, los cuales garantizan condiciones de inocuidad, evitan la contaminación cruzada y minimizan riesgos asociados a la manipulación, almacenamiento o reutilización de recipientes. La utilización



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

de elementos desechables responde a criterios de higiene y salubridad, alineados con las buenas prácticas sanitarias y las recomendaciones de las autoridades de salud pública, especialmente en entornos institucionales con alta circulación de personas.

Adicionalmente, la entidad no cuenta con la infraestructura ni los mecanismos suficientes para implementar sistemas de almacenamiento, dispensación y sanitización de recipientes reutilizables que aseguren la calidad del agua en condiciones óptimas para el consumo humano. Por tanto, la contratación del suministro bajo estas características permite garantizar eficiencia, oportunidad y cumplimiento de los estándares sanitarios exigidos.

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso contractual que permita satisfacer esta necesidad de manera continua, segura y acorde con los principios de la función administrativa, asegurando el bienestar de funcionarios y usuarios de las instalaciones municipales y salvaguardando la responsabilidad de la entidad.

Por todo lo anterior, en razón a que la administración municipal reconoce la necesidad de ofrecer a sus funcionarios la posibilidad de contar con la hidratación permanente que favorezca el ejercicio normal de sus funciones, al igual que, garantizar la salud del personal y los adultos mayores atendidos en el hogar geriátrico y garantizar el suministro a los visitantes que lo requieran, se hace necesario contratar el suministro de agua potable, para dar solución al tema, garantizando de esta manera, las buenas condiciones de servicio al personal visitante a las instalaciones del Palacio e inmuebles adscritos a la alcaldía que prestan atención al usuario, y el entorno laboral adecuado para sus funcionarios, lo cual les permitirá adelantar de manera correcta las actividades designadas, así como también para los que concurren a la Casa De La Cultura y al Centro De Atención Social.

La Alcaldía de Maicao, se ve en la necesidad de contratar el suministro de agua potable para la SEDE PRINCIPAL, y edificios adscritos (CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, LA CASA DE LA CULTURA, EL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL (ANTIGUO HOSPITAL) Y EL HOGAR GERIÁTRICO), el cual es crucial para garantizar la salud, atención y bienestar de todos los funcionarios y personas que interactúan con estos espacios.

En sentido particular se requiere de la Contratación de SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA LA HIDRATACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y USUARIOS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, LA CASA DE LA CULTURA, EL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL (ANTIGUO HOSPITAL) Y EL HOGAR GERIÁTRICO, EN EL MUNICIPIO DE MAICAO DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.

Con la presentación de este Estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad antes enunciada, lo que requiere imprescindiblemente adelantar el correspondiente proceso, para la suscripción de un Contrato de Suministro, dado que es una actividad que, por su naturaleza y los reiterados requerimientos en ese sentido, no puede dejarse de suplirse la necesidad.

Todo lo anterior, evidencia la obligación que le asiste al Municipio, según lo previsto en la Constitución, las Leyes, Decretos y demás normas que regulan el Sector, para adelantar las acciones pertinentes que conduzcan a la satisfacción de la necesidad descrita. Por lo cual se propone la suscripción un Contrato bajo la Modalidad Selección de Mínima Cuantía para el **SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA LA HIDRATACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y USUARIOS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, LA CASA DE LA CULTURA, EL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL (ANTIGUO HOSPITAL) Y EL HOGAR GERIÁTRICO, EN EL MUNICIPIO DE MAICAO DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA .**

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

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

2.1 OBJETO CONTRACTUAL:



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

El Objeto del contrato será la **SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA LA HIDRATACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y USUARIOS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, LA CASA DE LA CULTURA, EL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL (ANTIGUO HOSPITAL) Y EL HOGAR GERIÁTRICO, EN EL MUNICIPIO DE MAICAO DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA .**

2.1.1. Alcance del objeto

Con la presente contratación, la entidad podrá atender todas las actividades relacionadas con el suministro de líquido vital del ser humano (agua), en la SEDE PRINCIPAL, y edificios adscritos (CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, LA CASA DE LA CULTURA, EL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL (ANTIGUO HOSPITAL) Y EL HOGAR GERIÁTRICO.)

2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	Descripción
50202301	Agua

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR	IVA	SUBTOTAL
1	AGUA EN BOTELLON DE 20 LT (POLICARBONATO DE ALTA PUREZA PARA CONSUMO HUMANO)	1196	\$ 20.109,78	\$4.717,13	\$ 29.692.984,36
2	AGUA POTABLE EN BOTELLA (PACA DE 24 UNIDADES X 300ML)	471	\$ 30 802,68	\$7.225,32	\$ 17.911.188
3	AGUA POTABLE EN BOTELLA (PACA DE 24 UNIDADES X 600ML)	366	\$ 49.508,01	\$11.612,99	\$ 22.370.286
TOTAL					\$ 69.974.458,36

TOTAL, PRESUPUESTO: HASTA SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000)

4. ANALISIS DEL SECTOR

Ver anexo No. 1

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta de **HASTA SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000), incluido IVA**, Moneda Corriente, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

Calle 12 # 11- 36 Centro Administrativo
Municipal CAM
(5) 7268233 – Fax 8930
www.maicao-laguajira.gov.co
secretariageneral@maicao-laguajira.gov.co



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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 **SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA LA HIDRATACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y USUARIOS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, LA CASA DE LA CULTURA, EL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL (ANTIGUO HOSPITAL) Y EL HOGAR GERIÁTRICO, EN EL MUNICIPIO DE MAICAO DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA**, es por la suma de **HASTA SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000)** Moneda Corriente, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, lo anterior con ocasión del aumento del IPC y listado de precio actualizado que la entidad establece.

6. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Funcionamiento	X		\$ 70.000.000
Inversión			

No. CDP	FECHA CDP	FECHA DE VENCIMIENTO CDP	FUENTE	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMERO
2604200005	20/04/2026	31/12/2025	Ingresos Corrientes de Libre Destinación	SETENTA MILLONES DE PESOS	(\$70.000.000,00)

7. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

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

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

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

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

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes y servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2026del Municipio de Maicao, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTIA**.

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

Cabe señalar que, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, Decreto 0310 de 2021 y demás disposiciones que lo modifiquen adicionen y resulten aplicables, la Secretaría General y la Oficina de



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

Contratación verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la existencia de un Acuerdo Marco de Precios que incluyera dentro de su catálogo los bienes y servicios que requiere la entidad, sin embargo, ninguno se ajusta a las necesidades que se requieren suplir.

8. INFORMACION DEL CONTRATO

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

8.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

8.1.1.1 OBLIGACIONES GENERALES:

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

8.1.1.1.2. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de EL MUNICIPIO, salvo requerimiento de autoridad competente.

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

8.1.1.1.4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL MUNICIPIO, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

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

8.1.1.1.6. Reportar por escrito, de manera inmediata a EL MUNICIPIO, a través del Supervisor designado, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.

8.1.1.1.7. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución del contrato, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.

8.1.1.1.8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), así como el SG-SST, y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.

8.1.1.1.9. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de emplear para la ejecución del presente contrato y presentar para el trámite de pagos, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.

8.1.1.1.10. Cumplir con los términos, condiciones y deberes de protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y Decretos Reglamentarios, así como las normas que las modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan.

8.1.1.1.11. El Contratista deberá constituir una garantía única con los amparos de cumplimiento y otros que puedan determinarse por la naturaleza del objeto contratado, las cuales mantendrá vigentes por el tiempo pactado.

8.1.1.1.12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

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

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

8.1.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

8.1.1.2.1. Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo - ficha técnica, Estudios Previos, Anexo Complementario Definitivo, invitación Pública, la propuesta y el contrato.

8.1.1.2.2. Suministrar los elementos conforme a las especificaciones técnicas ofertadas en la propuesta técnica.

8.1.1.2.3. Mantener los precios de los insumos establecidos en la oferta económica, sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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

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

8.1.1.2.6. Atender dentro de las 24 horas siguientes al reclamo, las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elementos.

8.1.1.2.7. Garantizar que todos los elementos se encuentren en perfecto estado y aptos para el consumo humano.

8.1.1.2.8. Garantizar los servicios de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales para el Municipio.

8.1.1.2.9. Entregar los elementos adquiridos en condiciones de excelente calidad, empacados conforme a la reglamentación técnica.

8.1.1.2.10. El contratista deberá vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a población en condición de especial protección, tales como las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, dada la naturaleza del contrato a suscribir, el objeto y el alcance de las obligaciones a desarrollar, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

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

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

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

8.1.1.2.14. Programar para las actividades que se deban desarrollar y ameriten el cumplimiento del objeto del contrato, previa concertación con el supervisor designado.

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

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

8.1.1.2.17. El contratista deberá disponer de un coordinador responsable de gestionar las actividades de distribución y de atender oportunamente cualquier situación que se presente relacionada con los bienes suministrados o con el proceso de transporte y recepción.

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

8.1.1.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA.

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

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

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

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

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

8.1.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

8.1.2.1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el Contratista.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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

9. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA 30 DE DICIEMBRE Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución del contrato, y activación del botón electrónico de inicio, sin exceder en ningún caso el treinta (30) de diciembre del 2026.

10. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en el Municipio de Maicao, Departamento de La Guajira, en el lugar y las fechas establecidas por el Supervisor designado, al momento de iniciar la ejecución del contrato.

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

11. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El Municipio de Maicao, Mediante Actas Parciales de acuerdo al suministro realizado por solicitud del supervisor hasta agotamiento del plazo o el valor del contrato, previa presentación de factura cambiaria o cuenta de cobro, Informe de ejecución, Acta de Ingreso a Almacén Municipal y acta de recibo o certificado de recibo de la secretaria o dependencia solicitante donde conste las cantidades, valores unitarios y totales de los suministros debidamente suscrita por el funcionario encargado, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por la Supervisora del contrato, factura de venta o su equivalente incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato y que cumpla con los requisitos de Ley, copia de la planilla de pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social vigente, certificación de pago de aportes parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal o por Contador Público según corresponda, a la cual deberán anexar copia legible de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

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

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

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



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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

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

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

12. SUPERVISION Y CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO

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

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

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Solicitar y revisar los informes de ejecución del contrato.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, si aplica.
3. Verificar, al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y los correspondientes a parafiscales en caso de ser procedente.
4. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
5. Informar, oportunamente, al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Solicitar, oportunamente, las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
7. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, solicitar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del contrato para su respectiva revisión según sea el caso.
8. Verificar que previo al inicio de la ejecución, estén cumplidos los requisitos legales para tal efecto.
9. Elaborar el acta de inicio y suscribirla con el contratista.
10. 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.
11. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
12. 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.
13. Todas las demás previstas en las normas contractuales vigentes que sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

13. FORMA DE ADJUCACION

13.1. CLASIFICACION DE LA ADJUDICACIÓN



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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

13.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

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

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

13.3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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

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

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

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

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

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

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLES.

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1º del artículo 5º 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 incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de que trata la Constitución o en la Ley, en especial, las contempladas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 1º, 2º y 3º de la Ley 1474 de 2011, el artículo 90 ibidem, y sus Decretos Reglamentarios, declaración que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento con la presentación de la propuesta.

14.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

- Capacidad Jurídica.
- Capacidad Financiera (No aplica).
- Capacidad Técnica.

14.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

14.1.1.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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

14.1.1.2. ACREDITACION DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL.

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

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

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

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

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

14.1.1.3 OBJETO SOCIAL.

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

14.1.1.4. CONSTITUCION Y VIGENCIA

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

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

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

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

14.1.1.5. AUTORIZACION PARA CONTRATAR

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

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

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



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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

14.1.1.7. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR.

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

14.1.1.8. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT.

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

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

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

14.1.1.9. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

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

14.1.1.10. 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 formato correspondiente, autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales, teniendo en cuenta que se considera como dato sensible.

14.1.1.11. CONSTITUCION DE CONSORCIO O CONSTITUCION DE UNION TEMPORAL.

El proponente, en caso de ser Consorcio o Unión Temporal, debe diligenciar y suscribir el formato N° según corresponda. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

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

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



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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 N° según corresponda. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

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

14.1.1.13. ACREDITACIÓN DE SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD.

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

14.1.1.14. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

El proponente debe diligenciar y suscribir el formato N° según corresponda. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

14.1.1.15. CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

14.1.1.15. PACTO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

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

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

14.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

- **CAPACIDAD FINANCIERA.**

No aplica.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

No aplica.

14.1.2.1. 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 señalados en el presente documento será calificada como no cumple.

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

14.1.2.2. REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS (RSA)

El oferente deberá acreditar que cuenta con el Registro Sanitario de Alimentos (Invima), donde se autorice la fabricación y venta de agua potable tratada. El registro sanitario debe encontrarse vigente para la fecha de cierre del proceso.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

Lo anterior, teniendo en cuenta que, “*el Registro Sanitario es un medio de control y seguridad para la comercialización del agua potable, asegurando que el producto cumpla con los estándares de calidad y seguridad para el consumo humano*”.

14.1.2.3. SEDE OPERATIVA O DE DISTRIBUCIÓN O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

El proponente deberá contar con una sede operativa o de distribución o establecimiento de comercio en el Municipio de Maicao, ya que, en ocasiones se requiere del suministro inmediato de los bienes descritos, porque se hace necesario atender visitas y como consecuencia de ello, ejecutar actividades de manera imprevistas.

La ubicación de la sede operativa, de distribución o el establecimiento de comercio, deberá ser acreditado mediante con el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

14.1.2.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

14.1.2.4.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Los Proponentes deberán acreditar su experiencia general mediante la fecha de inscripción en el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con existencia de constitución igual o mayor a tres (03) Años.

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

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

14.1.2.4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

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

- Las empresas que acrediten ser Mipymes podrán presentar máximo dos (02) certificaciones expedidas por el Contratante y/o copias de contratos y sus respectivas actas de liquidación ejecutados en cualquier tiempo. El oferente deberá acreditar hasta dos (02) certificaciones cuyos objetos consistan en SUMINISTRO DE AGUA POTABLE y cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.
- Por su parte, las empresas clasificadas como NO Mipymes podrán acreditar la experiencia con máximo una (01) certificación expedida por el Contratante y/o copias de contrato y su respectiva acta de liquidación ejecutado en cualquier tiempo. El oferente deberá acreditar como máximo una (1) certificación cuyo objeto consista en el SUMINISTRO DE AGUA POTABLE y cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.
- La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante con el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

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

- Número del contrato.
- Nombre o razón social del contratante.
- Objeto del contrato.
- Fecha inicio y terminación del contrato.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

- Valor del contrato y adiciones.
- Firma del contratante.

Nota 2. Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Si el proponente plural adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de mayor valor ejecutado las cuales deben cumplir individual o sumadas, con el 100% del presupuesto oficial.

Nota 3. 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 14.1.2.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE tomándose la sumatoria de las experiencias aportadas sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

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

1. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
2. Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.
3. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno presente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
4. El Municipio podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
5. No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.
6. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes y/o servicios incluidos en dicha certificación.
7. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
8. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
9. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
10. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, acta de inicio, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN que la acrediten. El Municipio



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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

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

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

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

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

Nota 4. La Entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte, en cualquier momento de la etapa de proceso.

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

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

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

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

- Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
- Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i copia del contrato o i) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

14.1.2.4.3. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EFECTOS DE ACREDITAR LA EXPERIENCIAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4.4. REGLAS GENERALES APLICABLES A LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

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.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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

14.1.3. OFERTA ECONOMICA.

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 del objeto 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.

14.1.3.1. 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 aproximará por defecto al número entero

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

14.1.3.2. 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.

14.1.4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS- CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

14.1.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

No aplica.

14.1.6. REQUISITOS PONDERABLES.

No aplica.

15. ANALISIS DE RIESGOS.

Anexo correspondiente - Matriz de Riesgos.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

16. GARANTIAS.

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

Amparo	Monto del Amparo	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Calidad de los bienes	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

17. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES.

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

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

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

2. Que el Municipio de Maicao haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES, de por lo menos dos (02) MIPYMES COLOMBIANAS.

3. Que las MIPYMES que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a **MIPYMES COLOMBIANAS**.

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

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

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

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

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

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

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

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

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

18. ACUERDOS COMERCIALES.

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 a partir de \$28.675.403.847	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
TRIANGULO NORTE – (GUATEMALA)	SI	NO Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad (\$92.527.501)	SI 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO 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	SI	SI (No se pactaron umbrales)	14 En caso de llegarse a cumplir los requisitos para limitar a mipyme el proceso de selección	SI



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	05/03/2021
VERSIÓN	02
SECRETARÍA GENERAL - 1500	

(No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Artículo 4 Decisión 439)				
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

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

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

20. OTROS ASPECTOS:

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

Atentamente,

GRACE AGUILAR CURVELO
Secretaria General.

