ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CON ENFOQUE ETNICO EN EL MARCO DE LA SENTENCIA T-302 DE 2017 Y LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

JUNIO DE 2026

MUNICIPIO DE MAICAO
Nit. 892.120.020-9

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.

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CON ENFOQUE ETNICO EN EL MARCO DE LA SENTENCIA T-302 DE 2017 Y LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.	
PLAN DE COMPRA	El bien se encuentra identificado y publicado en el plan anual de compra vigencia 2026.
DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL ESTUDIO	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN**
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	**ROSMY RUTH LOPEZ BOLIVAR**
MODALIDAD	Mínima Cuantía

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 les 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 principios de función administrativa y principios contractuales al momento de estructurar los estudios previos, toda vez que éstos últimos son el pilar de las invitaciones públicas o de los pliegos en los casos de tratarse de licitaciones públicas o selección abreviadas.

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

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

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

MUNICIPIO DE MAICAO
Nit. 892.120.020-9

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. **Parágrafo.** Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.
Ley 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"*
Decreto 1088 de 1993.	*"por el cual se regula la creación de las asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas"*
Decreto 252 de 2020.	*"Por el cual se adiciona el Decreto 1088 de 1993"*
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**

La Constitución Política, en su artículo 311, señala que a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado les corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, 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.

La entidad territorial requiere fortalecer y actualizar su marco normativo interno en materia de contratación estatal, con el fin de garantizar que los procesos contractuales se adelanten conforme a los principios de transparencia, selección objetiva, economía, responsabilidad y publicidad, establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

La contratación estatal constituye uno de los principales instrumentos a través de los cuales las entidades territoriales materializan el cumplimiento de sus fines esenciales, garantizan la prestación de los servicios públicos y ejecutan los recursos destinados al desarrollo social, económico e institucional. En ese sentido, contar con un Manual de Contratación actualizado, claro y alineado con la normatividad vigente no es un asunto meramente formal, sino un elemento estructural para el adecuado funcionamiento de la administración pública.

En el caso concreto de la entidad, el Manual de Contratación vigente no refleja de manera integral las modificaciones normativas introducidas en los últimos años al sistema de compras públicas, ni incorpora de forma suficiente los desarrollos jurisprudenciales y lineamientos administrativos que han redefinido los estándares de transparencia, planeación y selección objetiva. Esta situación genera vacíos procedimentales, interpretaciones disímiles al interior de la entidad y riesgos en la toma de decisiones contractuales.

Particularmente, la expedición de la Sentencia T-302 de 2017 impuso obligaciones específicas a las entidades territoriales en relación con la adopción de medidas que garanticen condiciones de transparencia, enfoque diferencial y protección de derechos fundamentales en contextos de especial vulnerabilidad. En consecuencia, resulta imperativo que el Manual de Contratación incorpore estos lineamientos de manera transversal, no solo como un referente normativo, sino como un instrumento operativo que oriente la estructuración, ejecución y seguimiento de los procesos contractuales.

De igual forma, la implementación y obligatoriedad de plataformas transaccionales como SECOP II ha transformado sustancialmente la forma en que se adelantan los procesos de contratación, exigiendo una estandarización de procedimientos, trazabilidad de actuaciones y fortalecimiento de los mecanismos de publicidad. La ausencia de una adecuada articulación entre el Manual de Contratación y estas herramientas tecnológicas puede derivar en inconsistencias operativas, reprocesos administrativos y eventuales observaciones por parte de los entes de control.

A lo anterior se suma la necesidad de adoptar e integrar las directrices contenidas en la Guía de Lineamientos de Transparencia y Selección Objetiva, la cual establece criterios técnicos orientados a minimizar riesgos de corrupción, fortalecer la pluralidad de oferentes, garantizar reglas claras en los procesos de selección y promover una gestión contractual basada en principios de integridad y responsabilidad.

Desde una perspectiva de gestión del riesgo, mantener un Manual de Contratación desactualizado expone a la entidad y a sus servidores públicos a contingencias de carácter disciplinario, fiscal y eventualmente penal, derivadas de actuaciones que, aun realizadas de buena fe, pueden apartarse de los estándares normativos vigentes. En este sentido, la actualización del Manual no solo responde a una necesidad operativa, sino también a una estrategia de prevención y mitigación de riesgos institucionales.

Adicionalmente, si bien la entidad cuenta con talento humano en el área de contratación, no dispone del tiempo institucional suficiente para adelantar un proceso integral de revisión, ajuste y rediseño del Manual de Contratación, que implique análisis normativo exhaustivo, estructuración de procedimientos, y socialización interna.

Por lo anterior, se hace necesario contratar servicios profesionales especializados que permitan desarrollar una actualización integral del Manual de Contratación, asegurando su coherencia con el marco legal vigente, su alineación con los lineamientos de transparencia y selección objetiva, y su aplicabilidad práctica en el contexto institucional. Esto contribuirá al fortalecimiento de la gestión contractual, a la optimización de los procesos administrativos y al cumplimiento efectivo de los principios que rigen la función pública.

Con relación a los contratos de prestación de servicios señala que son aquellos que realizan las entidades con personas naturales o jurídicas, con la finalidad de desarrollar actividades relacionadas con la administración que no puedan ser ejecutadas por el personal de planta o que requiera conocimientos especializados.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., señala lo siguiente:

> *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios por contratar corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En el caso que nos ocupa, la Alcaldía Municipal no dispone del recurso humano suficiente en su planta de personal para desarrollar las actividades objeto del contrato que se pretende celebrar, según certificación de la Oficina de Talento Humano.

En la ejecución del contrato se realizarán las siguientes etapas.

Etapa 1. Mesa técnica y jurídica para definición de lineamientos institucionales:

En esta etapa se realizarán mesas de trabajo con el Comité Técnico-Jurídico creado mediante la Resolución 714 del 24 de junio de 2025, "Por medio de la cual se crea el Comité Técnico-Jurídico encargado de la actualización de los manuales de contratación, supervisión e interventoría en cumplimiento del Auto 118 de 2025 y la Sentencia T-302 de 2017", con la participación de los secretarios de despacho y demás funcionarios competentes.

El objetivo de esta fase será socializar los avances obtenidos, revisar las propuestas y recomendaciones formuladas y definir las directrices técnicas, jurídicas y administrativas necesarias para el fortalecimiento y actualización de los instrumentos institucionales relacionados con los procesos de contratación, supervisión e interventoría del municipio.

Igualmente, esta etapa permitirá garantizar la articulación entre dependencias, la unificación de criterios institucionales y la adopción de lineamientos orientados al cumplimiento de las órdenes judiciales vigentes, dejando constancia de las decisiones y compromisos adquiridos mediante las respectivas actas de reunión y seguimiento.

Etapa 2. Consolidación, revisión y aprobación del documento final:

Finalmente, se llevará a cabo la consolidación del documento manual de contratación, supervisión e interventoría resultando del proceso desarrollado en las etapas anteriores, para la aprobación por parte de la Dirección Administrativa de Contratación.

Como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las actividades ejecutadas, se suscribirá la respectiva acta de recibo final y demás documentos de seguimiento correspondientes.

II. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. OBJETO

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CON ENFOQUE ETNICO EN EL MARCO DE LA SENTENCIA T-302 DE 2017 Y LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPCC.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

CODIGO	CLASIFICACIÓN
80100000	Servicio de asesorías de gestión.

2.3. PLAN DE ADQUISICIONES

El objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones.

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Alcance del Servicio de apoyo a la gestión para la actualización del manual de contratación, supervisión e interventoría.

1. Realizar el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente de la entidad, mediante la revisión normativa, procedimental y operativa, identificando vacíos, desactualizaciones, inconsistencias y riesgos en la gestión contractual.

2. Analizar el marco normativo aplicable a la contratación estatal, incluyendo las disposiciones vigentes Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1088 de 1993, Decreto 252 de 2020 y demás normas concordantes.

3. Estructurar y actualizar de manera integral el Manual de Contratación de la entidad, garantizando que incluya todas las etapas del proceso contractual (planeación, selección, contratación, ejecución, supervisión/interventoría y liquidación), con procedimientos claros, coherentes y aplicables.

4. Socializar el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría actualizado ante los funcionarios de la entidad, especialmente aquellos que intervienen en la gestión contractual, promoviendo su comprensión, apropiación e implementación efectiva.

5. Asesorar en la elaboración del acto administrativo mediante el cual se adopta el Manual de Contratación actualizado, asegurando su coherencia jurídica y su debida formalización.

2.5. PRODUCTOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Productos específicos esperados	Medida	Cantidad
Actas y relatorías de mesas de trabajo con las dependencias involucradas en la gestión contractual (jurídica, contratación, planeación, hacienda, entre otras), orientadas a la validación del diagnóstico y construcción del Manual.	Actas	Mínimo 1

Actualización del Manual de Contratación, que incluya la estructura del documento, desarrollo de cada etapa contractual (planeación, selección, ejecución y liquidación), definición de roles, procedimientos y lineamientos institucionales.	Documento	1
Documento final del Manual de Contratación actualizado, ajustado a la normatividad vigente, teniendo en cuenta cada etapa contractual (planeación, selección, ejecución y liquidación), los lineamientos de transparencia y selección objetiva de acuerdo a la Sentencia T-302 de 2017 y al uso de SECOP II.	Documento	1 físico 1 digita

3. OBLIGACIONES.

En desarrollo de la relación jurídica de aunar esfuerzos institucionales para la ejecución del contrato, las partes convienen las siguientes obligaciones:

3.1. GENERALES POR PARTE 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.
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 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) y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
9. 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.
10. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta el MUNICIPIO por conducto del Supervisor designado.

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

3. 2. ESPECÍFICAS POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Socializar el contenido de la propuesta de actualización del Manual de Contratación, supervisión e interventoría ante los funcionarios de las dependencias involucradas en la gestión contractual (jurídica, contratación, planeación, hacienda, entre otras), explicando su alcance, cambios y aplicación práctica.

2. Brindar acompañamiento permanente (presencial, telefónico o virtual) a los funcionarios de la entidad en la interpretación y aplicación de las normas de contratación estatal, asegurando su adecuada articulación con el Manual de Contratación actualizado.

3. Asesorar a los funcionarios en la estructuración y estandarización de los procesos y procedimientos contractuales, garantizando su alineación con el Manual de Contratación, la normatividad vigente y las buenas prácticas en la gestión contractual.

4. Realizar la socialización del Manual de Contratación actualizado ante las dependencias involucradas en la gestión contractual, promoviendo su comprensión, apropiación e implementación efectiva.

5. Apoyar a la entidad en la implementación del Manual de Contratación, incluyendo orientación en su aplicación práctica, uso de formatos, adopción de procedimientos y, cuando se requiera, aspectos relacionados con su divulgación institucional.

6. Brindar asesoría en la proyección del acto administrativo mediante el cual se adopta el Manual de Contratación actualizado, asegurando su adecuada estructuración jurídica y su coherencia con el contenido del documento.

3.1.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por 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.

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.

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

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. Suscribir juntamente con el Contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
4. Ejercer la Supervisión del contrato a través de la Dirección Administrativa de Contratación 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.
5. Verificación del cumplimiento de obligaciones del Contratista sobre el Sistema General de seguridad social y riesgos laborales.
6. Formular las observaciones por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del Contratista.
7. Liquidar el contrato.
8. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

4. AUTORIZACIONES:

No requiere.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución es la zona rural y urbana del municipio de Maicao, Departamento de la Guajira.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente contrato es de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El valor del contrato será la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($92.239.200).**

Además, para el análisis estimado del valor del servicio a prestar, se tuvo en cuenta la información que posee la Alcaldía Municipal, que se actualiza permanentemente de acuerdo con los precios del mercado, e incluye las variables que conforman cada una de las actividades necesarias para la ejecución del objeto.

El valor del proceso de selección incluye todos los costos asociados, impuestos y contribuciones a que haya lugar según régimen tributario. El presupuesto aquí establecido es precio techo para el proceso de selección.

EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato en un único pago, previa presentación del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la cuenta de cobro o factura cambiaria, informe detallado de la ejecución total del contrato, acompañada de los documentos soportes exigidos para el pago, , donde conste el cumplimiento del objeto contratado, la cual debe ser suscrita por la dirección de contratación y el contratista, debe presentar el paz y salvo de los pagos de las planillas del sistema de seguridad social integral.

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

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

ANTICIPO:

NO APLICA.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el compromiso del cumplimiento del Objeto EL MUNICIPIO cuenta con el siguiente Certificado De Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibil Presupuestal	Fecha Certificado Disponibil Presupuestal	Valor certificado de Disponibi Presupuestal
2603170001	17/03/2026	$92.239.200

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Municipio requiere suscribir un contrato de CONSULTORÍA con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato, cuyo objeto es será **ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CON ENFOQUE ETNICO EN EL MARCO DE LA SENTENCIA T-302 DE 2017 Y LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.**

En razón a lo anteriormente mencionado, se debe seleccionar el respectivo contratista conforme a lo reglamentado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1079 de 2015 y consagrado para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía teniendo en cuenta que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, previo el procedimiento consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, artículo 30 de la ley 2069 de 2020, y Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 De 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas Especiales.

10. Análisis del Mercado y Estudio del Sector:

El valor del contrato es definido por el tipo de actividad a ejecutar, para lo cual se realizó el estudio del mercado de acuerdo con las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, información de proveedores que pueden suministrar el servicio o bien según el objeto del proceso. De acuerdo con la consulta en la página de www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co, se observa la siguiente información:

RADICADO DEL PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
AMSAR-MC-066-2024	SARDINATA NORTE DE SANTANDER	CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE SARDINATA NORTE DE SANTANDER	$28.800.000
MIN-031-II DEL 2022	MUNICIPAL DE QUIBDO	ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDO	$ 44.000.000

11. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión y control de ejecución del contrato la ejercerá el Municipio a través de Dirección Administrativa de Contratación, 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).
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. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato
7. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.
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. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
11. Todas las demás previstas en las normas contractuales vigentes que sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

12. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

NO APLICA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.5: "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de 'grandes almacenes".

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

Para efecto de selección se tomará la propuesta de menor precio, de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 *"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato".*

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...).

De conformidad con lo establecido por el literal c), articulo 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria Pública. El mayor puntaje será otorgado al proponente que ofrezca el menor precio según la propuesta económica. Al momento de efectuar la evaluación.

El Municipio dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

13.1. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

12.1.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación.

12.1.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.[2]

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa9; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.
La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.[3]

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Procuraduría General de la Nación.
Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado con la información que obre en el certificado de existencia y representación o el que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del proceso y la duración de la sociedad.

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

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

Los Proponentes deben:

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

[2] Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – M-DVRHPC-05 - Colombia Compra Eficiente. (Revisar si es la última versión) https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf
[3] Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – M-DVRHPC-05 - Colombia Compra Eficiente. (Revisar si es la última versión) https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf

E. Antecedentes Judiciales vigente a la fecha de cierre.
F. Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.
G. Certificado de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

En atención a lo consagrado en el Articulo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No 1082 de 2015, Artículo 30 de la ley 2069 de 2020, decreto 1860 de 2021 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, CONFORME AL ANEXO, suscrito por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, o apoderado debidamente acreditado.
2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO: El proponente, persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual.

   En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del proceso de selección.

   La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (Ley 80 de 1993, artículo 6º). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el proponente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

   En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

   Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo demás con todos los requisitos señalados con antelación. Si el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil no se encuentre expedido dentro del término antes señalado, la Entidad podrá consultar la información en el RUES, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de Decreto 019 de 2012.

3. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: El proponente deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia.

El cumplimiento de esta obligación se acredita, cuando es persona jurídica, mediante documento donde se certifique el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores al mes en que se efectué el cierre del presente proceso de selección y que legalmente sean exigibles en la citada fecha, adicional la misma debe estar suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso. Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal este deberá aportar copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma.

En el caso de que el proponente sea persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. Los certificados deberán ser expedidos dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la fecha del cierre del proceso. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla PILA debidamente pagada, pero no será obligatoria su presentación.

En el evento que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiere aclaraciones, la Procuraduría las solicitará dentro de los términos previstos para solicitar aclaraciones.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento

5. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y NO VINCULACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA COMO INFRACTOR DE LA LEY 1801 DE 2016. La entidad se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra(n) reportado(s) como responsable(s) fiscal(es) de la Contraloría General de la República, si aparece inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad y en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

   En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se encuentre inhabilitado o aparezca inscrito en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no podrá contratar con la Procuraduría General de la Nación.

6. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL Copia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, copia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia de este.

7. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, la comerciante persona natural o el representante legal de la sociedad que presente oferta, deberá aportar certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM-, en el que se haga constar que no se encuentra reportado.

   En caso de ofertas conjuntas, la integrante persona natural debe acreditar esta situación.

8. Compromiso anticorrupción

9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, aplicable tanto a personas naturales como a personas jurídicas y sus representantes legales. En el caso de consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de cada una de las personas que los integran.

10. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, aplicable tanto a personas naturales como a personas jurídicas y sus representantes legales. En el caso de consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de cada una de las personas que los integran.

11. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional. En el caso de personas jurídicas, se verificará el certificado del representante legal. Para consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de antecedentes penales de cada una de las personas que los integran.

12. Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC En el caso de personas jurídicas, se verificará el certificado del representante legal. Para consorcios o uniones temporales, se verificará el certificado de antecedentes penales de cada una de las personas que los integran.

13. El proponente deberá aportar una declaración juramentada en la que manifieste la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones legales para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato, así como la inexistencia de multas o sanciones que le impidan contratar con entidades estatales, conforme al anexo establecido en el proceso. En el caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, el representante legal deberá suscribir el documento, dejando constancia de que ni el proponente ni su representante tienen limitantes legales o contractuales para participar.

    Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Documento de conformación del consorcio o unión temporal

    Acreditar con documentos que el oferente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o Unidos Temporalmente se encuentran al día en los pagos del sistema de seguridad social integral en salud (Salud, Pensión, riesgos laborales), cuando corresponda. (Art. 23 ley 1150 e 2007).

12.1.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Conforme a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2., no se verificará la capacidad financiera de los proponentes, teniendo en cuenta que el pago se efectuará una vez se reciban a satisfacción los servicios a contratar, se considera que en el proceso no es necesario exigir capacidad financiera mínima.

13. EXPERIENCIA GENERAL

Personas Naturales. - Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía y acreditar su calidad de profesional en Drecho con posgrado en contratación estatal, derecho contencioso administrativo y/o derecho administrativo con experiencia mayor a cinco (05) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, la cual se verificará mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional.

Personas Jurídicas. - El proponente deberá acreditar una experiencia general superior a cinco (05) Años, contados a partir de la fecha de inscripción en Cámara de Comercio hasta la fecha de cierre del proceso de selección; dicha condición se verificará mediante el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

14. EXPERIENCIA ESPECÍFICA :

Se deberá acreditar la experiencia específica mínima habilitante a través de la ejecución de una (1) certificación de contratos y/o convenios o copias de convenios o contratos con su respectiva acta de recibo final y/o de liquidación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o actividades consistan en FORMULACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE UN PLAN Y/O MANUAL EN EL CUAL SE HAYA DESARROLLADO MESAS DE CONCERTACIONES CON AGREMASIONES.

Así mismo deberá cumplir con lo siguiente:

a. La experiencia aportada deberá ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial para el presente proceso, expresados en SMLMV vigente.

Para el cálculo de los SMLMV en la presentación de cada contrato o convenio presentado para acreditar la experiencia, se tendrá en cuenta el valor del SMMLV al momento de la finalización del contrato. Las certificaciones aportadas o liquidaciones deben contener el nombre de la entidad contratante y deben encontrarse suscritas por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre del Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por él oferente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contrato, actas suscritas, actas de liquidación o cualquier otro.

Nota. el oferente, que aporte un contrato y/o certificación entre privados deberá aportar facturación electrónica del servicio prestado.

Nota: Las certificaciones que no tengan las informaciones arriba relacionadas no serán tenidas en cuenta a efectos de la acreditación de experiencia. En caso de que el proponente aporte más de 1 certificación de contratos y/o convenios en la relación de experiencia, solo se tendrán en cuenta a efectos de la verificación del requisito la certificación de mayor valor.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, El municipio las solicitará. Para efectos de realizar la conversión del valor de los contratos el oferente deberá tener en cuenta la siguiente tabla:

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2023 Dic 31 de 2023	1.160.000
De enero 1 de 2024 en adelante	1.300.000

De enero 1 de 2025 en adelante	1.623.500
De enero 1 de 2026 en adelante	1.750.905

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

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

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

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

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

Ítem	Cargo	Cantidad	Formación Académica y experiencia
1	Coordinador	1	Abogado especializado en contratación estatal y/o derecho contencioso administrativo y/o derecho administrativo con experiencia especifica como supervisor contractual, formulación de estrategias para aplicar el procedimiento de atención al ciudadano y haberse asesorado en temas contractuales en alguna entidad
2	Profesional de apoyo	1	Abogado con experiencia especifica en la formulación y/o actualización de dos (2) manual de contratación y asesoría en contratación estatal a entidad pública o privada
3	Profesional de apoyo	1	Psicólogo o trabajador social que sea indígena wayuu y hablante. Certificado por la secretaria de asuntos indígenas municipal y/o departamental

NOTA: al momento de iniciar la ejecución del contrato el contratista deberá aportar todo el recurso humano establecido en el presupuesto oficial.

15. CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente a través de la suscripción y presentación del ANEXO 1 FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, se compromete a cumplir los requisitos establecidos en el anexo técnico, incluidos los relacionados con el equipo de trabajo que pondrá a disposición de la ejecución contractual con los requisitos establecidos en dicho anexo los cuales deberán ser acreditados una vez sea iniciada la ejecución contractual.

16. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si cumple, deberá aceptar la oferta de menor precio e informar al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la Invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Si hay empate, la Entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma. Si esta no fue establecida, se recomienda publicar el día hábil siguiente a la aceptación de la oferta.

17. 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. La propuesta económica deberá ser allegada firmada en el SECOP II.

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 contrato.

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.

17.1. Correcciones Aritméticas

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

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

17.2. 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.

18. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El municipio de Maicao, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación:

Ver Anexo A. Matriz de Riesgos

19. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-07 de 08 de noviembre de 2024, Expedido por Colombia Compra Eficiente, por la cuantía y el bien o servicio a contratar, no son aplicables al presente proceso.

20. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participarán en SECOP II deberá estar diligenciado correctamente con toda la información necesaria para efectos de su participación. En tal sentido: o Personas naturales: deberán registrar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS en los campos correspondientes, incluyendo el nombre de la entidad, el nombre abreviado y el campo del representante legal. o Personas jurídicas: el nombre del representante legal deberá cumplir con las mismas previsiones establecidas.

2. Los documentos publicados y cargados por los proponentes como parte de su oferta, que correspondan al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos y carpetas en formato ZIP, DEBERÁN estar nombrados de acuerdo con su contenido. Ejemplos: o Si se trata de la carta de presentación, el archivo deberá llamarse: ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN. o Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el archivo deberá llamarse: CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES. o Así sucesivamente, para cada archivo, de modo que, al momento de la evaluación, sea posible realizarla sin inconvenientes.
3. La condición mencionada en el numeral anterior aplica también para los documentos cargados a través de los mensajes dentro del proceso contractual en SECOP II, así como en la sección de observaciones.

4. Finalmente, los proponentes deberán consultar y seguir las guías para PROVEEDORES establecidas por Colombia Compra Eficiente para el uso de SECOP II. Estas guías pueden consultarse en el siguiente enlace: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores

21. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En la carta de presentación de la oferta el proponente y posterior contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la misma y del contrato por SECOP II, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, sus socios el representante legal no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

22. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

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

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

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

En todo caso, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3. cuando confluyan varias solicitudes de limitación a Mipyme (nacional, departamental y municipal), se priorizará la Mipyme municipal. Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, los umbrales vigentes desde el primero (1º) de enero de 2026 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, son los siguientes:

UMBRAL DE MIPYMES 2026
Umbral PYMES US$ 125.000
Umbral PYMES 511.708 .497

23. LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE

La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación del contrato por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 "vencidos los términos de las garantías de calidad...": se llevará a cabo el cierre del expediente.

24. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO

Hacen parte del presente documento:

1. Certificado de Disponibilidad presupuestal
2. Análisis del sector
3. Análisis de Riesgos
4. Cotizaciones
5. Presupuesto Oficial

ROSMY RUTH LOPEZ BOLIVAR
Directora Administrativa de contratación