

ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-MM-024-2026

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, ni conflicto de intereses.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
6. Cumpla las instrucciones que en este Anexo Complementario se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. LA PLATAFORMA DE SECOP II NO RECIBE PROPUESTAS SUBIDAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.
8. Toda consulta debe formularse a través del SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas
9. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN a El Municipio de Maicao, para verificar toda la información que en ella suministren.
10. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el Anexo Complementario, El Municipio de Maicao podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
11. El Municipio de Maicao, insta a los proponentes a impulsar el trabajo para adultos mayores que no gozan de pensión, promoviendo la autonomía y autosuficiencia económica del adulto mayor, con la finalidad de integrar la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, lo anterior conforme a lo proveído en Ley 2040 de 2020.
12. Todas las comunicaciones deberán ser remitidas a través de la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse fallas en la misma seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co y remitir lo correspondiente al correo oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley a participar en el presente proceso de Selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, realizando las recomendaciones escritas que consideren necesarias, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003.

1. OBJETO POR CONTRATAR

OBJETO: “CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SALUD MENTAL Y EL BIENESTAR PSICOSOCIAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO OPORTUNO, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN SOCIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE MAICAO.

1.1.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC:

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

Código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
86121503	(F) Servicio	(86) Servicios educativos y de Formación	(8612) Instituciones educativas	(861215) Escuelas elementales y secundarias	(86121503) Escuelas privadas de educación primaria o secundaria.

1.1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El Municipio de Maicao con base en la legislación vigente sobre la materia y en desarrollo de los principios propios de esta normatividad contenidos particularmente en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y con desarrollo, entre otros, en el Decreto 1082 de 2015, concluye que el contrato resultante del presente proceso de selección es un Contrato de Prestación de servicios.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1.

ESPECIFICACIONES

TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR: Condiciones técnicas exigidas y/o específicas del servicio a contratar

1. ACTIVIDAD 1. CAPACITACIÓN A ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE MAICAO

- ✚ Diseñar y ejecutar diez (10) jornadas de capacitación dirigidas a 2.000 estudiantes de los grados 9.º, 10.º y 11.º, con un (1) profesional en psicología.
- ✚ Desarrollar los contenidos programáticos en: (a) promoción y prevención en salud mental y bienestar emocional, (b) prevención y reducción del consumo de sustancias psicoactivas, (c) prevención de la violencia intrafamiliar y el maltrato, y (d) salud sexual y reproductiva con enfoque de derechos.
- ✚ Incorporar enfoque diferencial étnico para la atención de estudiantes pertenecientes al pueblo Wayúu, articulando los contenidos con la cosmovisión y prácticas culturales propias, mediante el apoyo de facilitadores bilingües cuando sea posible.
- ✚ Proveer equipos de apoyo audiovisual (video beam, paleógrafo, sonido) durante todas las jornadas.
- ✚ Suministrar material didáctico individualizado (libro de trabajo, 80 hojas, carátula propalcote 300 g, impresión a color) a cada uno de los 2.000 estudiantes beneficiarios.

ACTIVIDAD 2. DIRECCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA DEL PROYECTO

- ✚ Garantizar la coordinación integral del proyecto a través de un coordinador
- ✚ Proveer acompañamiento psicosocial y articulación interinstitucional a través de un profesional en trabajo social
- ✚ Apoyar la logística de las actividades mediante dos (2) facilitadores con título de

- bachiller durante las jornadas de campo.
- Suministrar dotación institucional al equipo de trabajo (5 suéteres y 5 gorras estampadas con identidad gráfica del proyecto).
 - Instalar dos (2) pendones institucionales en puntos estratégicos de las IE.
 - Proveer refrigerios para el equipo durante las jornadas de capacitación (10 personas × 10 días) y para el coordinador durante la selección de beneficiarios (1 persona × 2 días).
 - Garantizar el transporte del equipo mediante vehículo tipo 4×4 con conductor, combustible y dedicación del 100 % durante el mes.

COBERTURA

El programa cubrirá las instituciones educativas oficiales del municipio de Maicao priorizando, según demanda documentada, las Instituciones Educativas con mayor concentración de población indígena Wayúu. El contratista deberá presentar al inicio del contrato un cronograma que garantice la cobertura equitativa y el enfoque diferencial étnico.

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

Conforme a las necesidades establecidas por parte de la Secretaría de Educación Municipal de Maicao, La Guajira, se establecieron las siguientes necesidades dentro del presente proceso a contratar, las cuales deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ACTIVIDADES	ITEM	COMPONENTES	CANT	UNID	Frecuencia (Días)
Actividad 1. Realizar la capacitación a los estudiantes de las diferentes Instituciones Educativas del Municipio de Maicao		ACTIVIDAD # 1 Capacitación a 2.000 estudiantes de los grados 9, 10 y 11 de las diferentes Instituciones Educativas del Municipio de Maicao			
	1.1	Profesional en psicología para desarrollar las capacitaciones programadas en actividades de promoción y prevención en salud mental como estrategia para 1.1 1. Realizar la capacitación a los reducir patrones de consumo de sustancias psicoactivas, violencia intrafamiliar, salud sexual y reproductiva en las instituciones educativas del municipio de Maicao	1	UNID	10
	1.2	Alquiler de equipos de proyección video-beam, paleógrafo y equipo de sonido con un micrófono.	1	UNID	10



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

	1.3	Material didáctico para los estudiantes: Libro de trabajo con información de las acciones formativas a realizar, encuadernado con carátula de 300 gramos en propalcote impreso a color, cantidad de 80 hojas.	2000	UNID	N/A
Actividad 2. Realizar la dirección técnica y administrativa del proyecto		ACTIVIDAD # 2 Realización de la dirección técnica y administrativa del proyecto			
	2.1	Coordinador del proyecto	1	NUM	12
	2.2	Profesional en trabajo social	1	NUM	10
	2.2	Facilitadores para las acciones logísticas (Título de bachiller)	2	NUM	10
	2.3	Sueteres estampados con logos del proyecto en la parte delantera y nombre del beneficiario en la parte posterior, elaborados en algodón, con cuello redondo	5	UNID	NA
	2.4	Gorra estampada con el logo del proyecto, en dril liviano de excelente calidad, visera de 6 costuras, botón forrado, frente fusionado, encintado interior, tafilete absorbente en poliéster algodón, cierre velcro.	5	UNID	N/A
	2.5	Pendones con la imagen del evento de 2x1.00 m impresión digital alta resolución en pvc (banner) terminado en tubos plásticos. con perfectos acabados para interiores, de alta resistencia, estabilidad, reutilizable, los cuales seran ubicados en puntos estratégicos	2	UNID	N/A

	2.6	Suministro de Refrigerios: Pastelitos horneados de carne / jamón y queso y/o pollo con jamón y queso, gaseosa o jugo en envase tetra pack en 250 ml. Para la el Coordinador del proyecto por dos dias durante la selección de los estudiantes a capacitar	1	UNID	2
	2.7	Suministro de Refrigerios: Pastelitos horneados de carne jamón y queso y/o pollo con jamón y queso, gaseosa o jugo en envase tetra pack en 250 ml.	10	UNID	10
	2.8	Alquiler de vehiculo tipo 4x4 (incluye conductor, combustible y con una dedicación 100%)	1	UNID	12

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor estimado del contrato resultante del proceso de contratación será de **SON NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$90.000.000,00)** Moneda Corriente, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Para determinar el valor del presente proceso de selección se tuvo en cuenta el estudio de precios de mercado, solicitando formalmente cotizaciones a empresas debidamente reconocidas en el área de ejecución de las actividades.

Para obtener los valores unitarios del presupuesto, se tomó el promedio de los precios presentados, tomando como referencia las cotizaciones anexas por ítem que se integran y analizan en el Estudio del Sector.

ASPECTOS PRESUPUESTALES:

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
26041200007	20/04/2026	31/12/2026	2.3.2.02.02.009.22.1 1	SGP EDUCACION PRESTACION DE SERVICIOS	Noventa millones de pesos	\$ 90.000.000

3.1.

ANÁLISIS DEL VALOR

ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Municipio de Maicao, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **“CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SALUD MENTAL Y EL BIENESTAR PSICOSOCIAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO OPORTUNO, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN SOCIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE MAICAO..”** se destinará la suma de **SON NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$90.000.000,00)** Moneda Corriente, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

4.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

Se escoge esta modalidad toda vez que el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) establece que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, 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 2024 del Municipio de Maicao, se adelantará el proceso mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

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

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

5.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

6.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de Servicios	
Otro:	

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Disponer de lo necesario para que el objeto de este contrato se cumpla a su cabalidad.
 2. Colaborar entre entidades para que el objeto contrato se cumpla en las mejores condiciones posibles.
 3. Obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales, evitando dilaciones y garantizar la calidad del servicio objeto del convenio, así como responder por ello.
 4. Atender las solicitudes que durante el contrato se impartan por parte de la supervisión del contrato, si perjuicio de la autonomía técnica y administrativa de cada parte.
 5. Mantener la reserva profesional sobre la información que sea suministrada para la ejecución del contrato.
 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes quieran actuar por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las demás entidades y las autoridades competentes.
 7. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato.
- Informar cualquier hecho o circunstancia que puedan constituir actos que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con las actividades requeridas, estipulado, los documentos precontractuales, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista.
10. Ejecutar los recursos girados por la Alcaldía de Maicao con el propósito de que cumplan cabalmente el objetivo para los cuales fueron comprometidos.
11. La contratista seleccionada deberá realizar las acciones u actividades necesarias, encaminadas al CONTRATAR EL FORTALECIMIENTO DE LA SALUD MENTAL Y EL BIENESTAR PSICOSOCIAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA MEDIANTE ACCIONES DE PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO OPORTUNO, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN SOCIAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE MAICAO"
12. La contratista seleccionada deberá entregar un Informe Técnico dónde se relacionen todas las actividades ejecutadas.
13. Informar oportunamente a la Supervisión sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y por ende pueda afectar el desarrollo del convenio.
14. Garantizar el cumplimiento del objeto del contratista con las actividades debidamente ejecutadas, soportadas y terminadas.

9. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, financieras, jurídicas y técnicas estipuladas en el Pliego de Condiciones, y de acuerdo con la propuesta aceptada por la Entidad.
2. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de EL MUNICIPIO, salvo requerimiento de autoridad competente.
3. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL MUNICIPIO, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse.
6. Reportar por escrito, de manera inmediata a EL MUNICIPIO, a través del Supervisor designado, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
7. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución del contrato, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
SG – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

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.
9. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de emplear para la ejecución del presente contrato y presentar para el trámite de pagos, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
10. Cumplir con los términos, condiciones y deberes de protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y Decretos Reglamentarios, así como las normas que las modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan.
11. 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.
12. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta el MUNICIPIO por conducto del Supervisor designado.
13. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, jurídicas y técnicas, estipuladas en la invitación pública.
2. 3. Presentar el Plan de Trabajo detallado (con cronograma, metodología y listado de IE a intervenir) dentro de los primeros tres (03) días calendario del contrato.
3. Adaptar las sesiones de capacitación a las particularidades culturales y lingüísticas de los estudiantes Wayúu. Incorporar, cuando las condiciones lo permitan, traductores o facilitadores bilingües (castellano-wayuunaiki). Identificar y respetar prácticas culturales propias relacionadas con la salud mental y la vida comunitaria.
4. Articularse con los orientadores escolares de cada IE y con las rutas de atención en salud mental de la EPS para la remisión oportuna de casos que así lo requieran.
5. 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.
6. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato, proponiendo alternativas de solución a las mismas y atendiendo las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
7. Preparar en forma inmediata los daños derivados de su actividad, asumiendo por su cuenta los costos y gastos.
8. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, previa concertación con el supervisor designado.
9. El Contratista se obliga a sostener los precios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
10. Presentar en el SECOP II la factura de venta electrónica (en caso de estar obligado) o su equivalente, previa certificación del Supervisor del contrato.
11. Las demás obligaciones que sean derivadas del objeto contractual de la presente Convocatoria Pública.

11. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

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

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



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
SG – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

del contrato suscrito con la Entidad.

2. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de El Municipio de Maicao (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir en las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
3. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro de su personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
4. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

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

13.PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA:

No aplica.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES**, 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.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato será ejecutado en el Municipio de Maicao, Departamento de La Guajira. Las fechas y lugar para la realización de la actividad programada, será 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.

16.FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO:

El Municipio de Maicao, pagará al Contratista un único pago, una vez se haya verificado por parte del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, 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.

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

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

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

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

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

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

PAGO DE ANTICIPOS:

Se Requieren Anticipos:	SÍ:	x	NO:		
-------------------------	-----	---	-----	--	--

Las partes podrán pactar, a solicitud del oferente, un anticipo de hasta el 50% del valor del contrato, si así lo hubiere solicitado el oferente, una vez perfeccionado el mismo y cumplidos los requisitos necesarios para iniciar su ejecución, en el evento en que hubiere resultado adjudicatario del proceso. Dicho anticipo será amortizado mediante deducciones del cincuenta por ciento (50%) sobre valor de las actas parciales que presente el CONTRATISTA, hasta la amortización total del anticipo otorgado. El anticipo no constituye requisito de ejecución del contrato, por lo tanto, el inicio del contrato no estará supeditado al giro del mismo.

El anticipo entregado al Contratista se destinará al cubrimiento de los costos iniciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto pretendido.

De celebrarse el contrato, el Contratista deberá presentar, un plan de inversión para la

utilización del anticipo, el cual deberá ser aprobado por el supervisor designado y seguir so pena de imposición de multa por parte del MUNICIPIO y de la posibilidad de hacer efectiva la póliza garantía constituida para su BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN.

Para la entrega del anticipo, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- Que se haya perfeccionado el contrato en el SECOP II.
- Que se haya expedido por parte de EL MUNICIPIO el correspondiente registro presupuestal y registrado en el SECOP II.
- Que se haya constituido la Garantía única y que esta se haya aprobado por parte de EL MUNICIPIO en el SECOP II.
- Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL MUNICIPIO.

Nota: El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorros separada. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecerán al Tesoro.

17. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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

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

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

- Solicitar y revisar los informes de ejecución del contrato.
- Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, si aplica.
- 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.
- Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- Informar, oportunamente, al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- Solicitar, oportunamente, las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
- Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del contrato para su respectiva revisión según sea el caso.
- Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
- Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.
- Verificar que previo al inicio de la ejecución, estén cumplidos los requisitos legales para tal efecto.
- Elaborar el acta de inicio y suscribirla con el contratista.
- El supervisor debe aprobar y publicar, en el SECOP II, el informe de actividades y de supervisión, previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), deben ser publicados en el SECOP II.
- Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- 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



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

14. Todas las demás previstas en las normas contractuales vigentes que sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

CLASIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

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

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

19. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

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

20. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley [361](#) de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

- pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.
 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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

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

21.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

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



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

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

22. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES, 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.

23. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, término dentro del cual se liquidará el contrato (si aplica).

24. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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

25. 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.

a. 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.

ANEXO 7 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente debe diligenciar y suscribir el Anexo 7, documento que debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

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

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

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

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

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

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.

CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA:

El oferente que participe directamente dentro del proceso, así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán haberse constituido por lo menos con dos (2) años 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.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

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

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

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

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

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.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT:

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

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

Nota 2: No se solicitará que el RUT en la casilla 61 tenga fecha actualizada, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 000001 de 15 de marzo de 2023

expedida por la DIAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 555-1 y el artículo 1.6.1.2.7 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia tributaria, ya que la vigencia de la inscripción del RUT es indefinida. En consecuencia, el RUT solamente debe actualizarse en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente (elementos constitutivos de identificación, ubicación y/o clasificación); dicha actualización debe hacerse a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización.

32.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>.

ANEXO 15 CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:

El Municipio de Maicao, verificará en la página web de la Policía Nacional de Colombia la consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo

establecido en la Ley 1918 de 2018. Por tal motivo es necesario que el oferente diligencie el Anexo 15 autorización de consulta de inhabilidades de delitos sexuales, teniendo en cuenta que se considera como dato sensible.

ANEXO No. 11 CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ANEXO No. 12 CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL:

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

ANEXO No. 8 CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA O ANEXO No. 9 CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL:

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

Para ello, el proponente debe diligencias y suscribir el Anexo No. 8 o 9 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.

ANEXO No. 5 ACREDITACIÓN DE SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD:

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

ANEXO No. 6 AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS:

El proponente debe diligenciar y suscribir el Anexo No. 6. El documento debe ser presentado en el formato y membrete del Municipio de Maicao.

ANEXO 13 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

ANEXO 14 PACTO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

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.

b. 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:

RECURSO HUMANO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:

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

Cargo	Cantidad	Formación Académica y experiencia
Psicólogo	1	Profesional en Psicología con énfasis comunitario y formación en salud mental, que acredite experiencia general de mínimo de cinco (05) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, de igual forma debe acreditar mínimo una (01) experiencia específica como psicólogo en entornos educativos, así mismo debe acreditar mínimo una (01) experiencia como orientador en entornos vulnerables en políticas de salud mental. Disponibilidad inmediata para desplazamiento a todas las IE priorizadas zona rural. que sea hablante certificado por la dirección de asuntos indígenas del idioma wayuunaiki, dada la composición étnica de la comunidad educativa beneficiaria.
Profesional en trabajo social	1	Profesional en trabajo social, con formación en desarrollo comunitario, deberá acreditar mínimo (02) experiencias específicas como trabajadora social, y que una de experiencias se haya desempeñado como profesional en espacios de la promoción de la salud mental con niños, niñas y adolescentes. Disponibilidad para desplazamiento a todas las IE priorizadas zona rural, que

		sea hablante certificado por la dirección de asuntos indígenas del idioma wayuunaiki, dada la composición étnica de la comunidad educativa beneficiaria.
Facilitadores para las acciones logísticas	2	Bachiller Disponibilidad para desplazamiento a todas las IE priorizadas zona rural. al menos uno de los facilitadores que sea hablante certificado por la dirección de asuntos indígenas del idioma wayuunaiki, dada la composición étnica de la comunidad educativa beneficiaria.

c. CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá presentar un **documento técnico metodológico** (mínimo tres (3) páginas, máximo ocho (8) páginas) que describa de manera detallada y verificable la forma en que ejecutará el programa. Este documento es de **obligatoria presentación**; su ausencia genera calificación NO CUMPLE. Su contenido será evaluado cualitativamente por los evaluadores técnicos designados.

Contenidos mínimos obligatorios de la propuesta metodológica:

- **Diagnóstico del contexto:** descripción del proponente sobre la situación de salud mental en Maicao, con particular referencia a la población estudiantil Wayúu y a los factores de riesgo identificados en el estudio previo.
- **Metodología de las jornadas:** descripción de la secuencia didáctica de cada jornada (diagnóstico inicial, desarrollo, reflexión grupal, cierre), las técnicas activo-participativas a emplear y los recursos pedagógicos.
- **Adaptación cultural Wayúu:** estrategia concreta de articulación de los contenidos temáticos con la cosmovisión, los valores y las prácticas culturales del pueblo Wayúu. Debe incluir ejemplos de cómo se abordará cada núcleo temático con pertinencia étnica.
- **Protocolo de atención en crisis:** procedimiento escrito para la identificación y atención inmediata de situaciones de crisis emocional, ideación suicida o revelación de abuso durante las jornadas. Debe incluir la ruta de remisión a orientadores escolares y a la EPSI Anas Wayúu.
- **Articulación interinstitucional:** descripción de los mecanismos de coordinación con los orientadores escolares de cada IE, con las rutas de atención del sistema de salud y, cuando sea pertinente, con las autoridades tradicionales Wayúu.
- **Cronograma tentativo:** distribución de las diez (10) jornadas en el mes de ejecución, indicando criterios de priorización de IE.

VERIFICACIÓN: Los evaluadores técnicos verificarán: (i) que el documento cumpla los mínimos de contenido señalados; (ii) que la propuesta sea coherente con el objeto del contrato y con las características de la población beneficiaria; (iii) que la estrategia de adaptación cultural sea concreta y no meramente declarativa. Un documento que solo afirme "se aplicará enfoque diferencial" sin describir cómo, será calificado como NO CUMPLE en este componente.

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes

adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

27. EXPERIENCIA GENERAL

Los Proponentes deberán acreditar su experiencia general mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, con existencia igual o mayor a cinco (05) Años cuyo objeto social se relacione a la necesidad que se pretende contratar.

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.

28. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los para las empresas que acrediten la condición de MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD en el sistema de compras públicas. Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente establecer requisitos diferenciales referentes al “número de contratos para la acreditación de la experiencia”.

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y/o 2.2.1.2.4.2.6, del Decreto 1082 de 2015 el proponente podrá acreditar el requisito de experiencia así.

Al revisar los 5 criterios diferenciales, se observa qué los criterios de indicadores de capacidad financiera e indicadores de capacidad organizacional, no se requerirán para este proceso de selección teniendo en cuenta el monto del contrato resultante, puesto que este no superaría el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida por el municipio de Maicao, y la modalidad de selección a utilizar. De igual forma, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta; por lo anterior, no será un factor diferencial.

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 MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** podrán presentar tres (3) certificaciones expedidas por el Contratante y/o copias de contratos y sus respectivas actas de liquidación ejecutados en cualquier tiempo, dicha experiencia deberá tener objeto relacionado con la prestación de **SERVICIOS DE SALUD MENTAL Y/O PSICOLOGÍA COMUNITARIA, ATENCIÓN PSICOSOCIAL O FORMACIÓN EN SALUD MENTAL EN ENTORNOS EDUCATIVOS, COMUNITARIOS O INSTITUCIONALES** el oferente deberá acreditar como mínimo una (1) vez el valor del presupuesto disponible para el presente proceso de selección.

- **POR SU PARTE, LAS EMPRESAS CLASIFICADAS COMO NO MIPYMES** podrán acreditar la experiencia con dos (2) certificaciones expedidas por el Contratante y/o copias de contratos y sus respectivas actas de liquidación ejecutados en cualquier tiempo, dicha experiencia deberá tener objeto relacionado prestación de **SERVICIOS DE SALUD MENTAL Y/O PSICOLOGÍA COMUNITARIA, ATENCIÓN PSICOSOCIAL O FORMACIÓN EN SALUD MENTAL EN ENTORNOS EDUCATIVOS, COMUNITARIOS O INSTITUCIONALES** El oferente deberá acreditar como mínimo una (1) vez el valor del presupuesto disponible para el presente proceso de selección.

Nota 1. En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el

funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

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

Nota 2. En los casos en que se presenten proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios o promesa de sociedad futura), cada integrante deberá acreditar la experiencia conforme a lo previsto en el numeral 18.1.2.9 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE tomándose la sumatoria de las experiencias aportadas sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, se requieren máximo tres (3) certificaciones de contratos o contratos con sus actas de liquidación para acreditar la experiencia si es MIPYME, y dos (2) si no es MIPYME, relacionadas con el apoyo logístico de eventos o celebraciones y/o capacitaciones. 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.

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



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, acta de inicio, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN que la acrediten. El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

11. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
12. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización.

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (\$USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Bancodex 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 3. La Entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte, en cualquier momento de la etapa de proceso.

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

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

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

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

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad,

mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

29. OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez Mínima de la Oferta Económica: La validez mínima de la oferta económica deberá ser de noventa (90) días.
2. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad.
3. Se verificarán los valores de los servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Municipio de Maicao y el Proponente deberá asumir el costo del impuesto.
4. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Municipio de Maicao y el Proponente deberá asumir el costo del impuesto. El valor unitario no debe superar al promedio por cada ítem, establecidos en el presupuesto oficial.
5. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
6. El Municipio de Maicao efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
7. Deberán ser tramitadas por el Proponente, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio de Maicao a costo para ella.
8. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS - CAPACIDAD FINANCIERA:

No aplica.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

No aplica.

REQUISITOS PONDERABLES:

No aplica.

ANALISIS DE RIESGOS:

Anexo No. 2 - Matriz de Riesgos.

30. GARANTÍAS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de garantías, que reza "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos". Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en las demás actividades a realizar en el presente proceso de contratación para el futuro contrato no será necesaria la exigencia de garantía única de cumplimiento.

31. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES:

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:				
¿El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)?	SÍ	X	N O	

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

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

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

1.

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2.

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

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

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

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

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 2024 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, son los siguientes:

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

32. ACUERDOS COMERCIALES:

Indique si el Proceso está Cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
		SÍ/NO	SÍ/NO	SÍ/NO	SÍ/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	NO

33. 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.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

OTROS ASPECTOS:

VISITA PROGRAMADA:	SÍ:		NO:	X
Si sí se Requiere Determine la Fecha, Hora, Lugar y Duración:				
MUESTRA:	SÍ:		NO:	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	SÍ:		NO:	X

34. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra

Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá, y 01800 520808 para el resto del país.

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

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

35. FORMATOS Y ANEXOS

Los formatos y anexos publicados por la entidad son orientativos, siendo de exclusiva responsabilidad del proponente su diligenciamiento y presentación, debiendo en todo caso prever la completitud de los requisitos establecidos en la presente invitación y en los demás documentos que hacen parte integral del proceso, aun en aquellos casos en los que no exista formato y/o anexo.