ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS POR SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (ARTÍCULOS 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015) ARTICULO 2

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA**
SECTORIAL SOLICITANTE:	**SECRETARÍA DE OBRAS**
RESPONSABLE:	**ORLANDO MEJIA MARULANDA** Secretaria de Obras
MODALIDAD	**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**
CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
OBJETO:	**REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ROCERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y PERIMETRALES EN LAS INSTALACIONES Y SEDES DE LA ALCALDÍA DE MAICAO**
PLAZO:	**UN (01) MES**
VALOR:	**NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($92.334.469), incluido IVA**

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER. (Numeral 1°, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

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

El municipio de Maicao, en cumplimiento de su misión institucional de mejorar la calidad de vida de la comunidad y la atención al visitante, se compromete a desarrollar una gestión ambiental integral y participativa que promueva el ordenamiento y la protección del entorno físico, natural y urbano. Este compromiso incluye mantener condiciones adecuadas de salubridad y estética en las instalaciones de la administración municipal y sus entornos inmediatos, lo cual resulta fundamental para la seguridad, bienestar y percepción ciudadana.

Conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos fundamentales. En este marco, las entidades territoriales tienen la obligación de asegurar condiciones dignas, limpias y seguras en las infraestructuras públicas, tanto para los funcionarios que en ellas laboran como para los ciudadanos que acceden a estos espacios diariamente.

Uno de los principales retos en materia de salud pública y sostenibilidad ambiental es el manejo adecuado de las zonas verdes y espacios exteriores de uso institucional. La acumulación de maleza, vegetación crecida y residuos vegetales favorece la proliferación de vectores transmisores de enfermedades como el dengue, el zika y el chikunguña, además de propiciar condiciones de inseguridad, deterioro visual del entorno y riesgos

físicos para los peatones y usuarios.

En este sentido, y en atención a la crítica situación de salud pública que enfrenta el Departamento de La Guajira, agravada por enfermedades transmitidas por vectores como el dengue, es urgente adoptar medidas preventivas que incluyan **la limpieza, corte y mantenimiento de las zonas verdes, áreas perimetrales y patios de las sedes institucionales**. Esta labor de **rocería**, más allá de su componente estético, cumple una función esencial en la **reducción de focos de riesgo sanitario**, prevención de incendios forestales, seguridad perimetral, y embellecimiento del entorno urbano.

La Alcaldía Municipal, como ente rector del desarrollo local y del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tiene la responsabilidad de implementar medidas efectivas que contribuyan a garantizar ambientes laborales y comunitarios saludables. La prestación del servicio de rocería permitirá mantener despejadas las áreas exteriores, mejorar la visibilidad, prevenir accidentes, evitar la acumulación de residuos vegetales y reducir la presencia de animales o plagas que encuentran refugio en la maleza.

Teniendo en cuenta que la actividad se desarrollará mediante la modalidad de monto agotable de los recursos, es necesario señalar la extensión de las áreas a intervenir de acuerdo con las medidas señaladas en las escrituras públicas:

ITEM	DESCRIPCION	EXTENSION EN MTS² APROX.
2	**CENTRO DE ATENCION INTEGRAL. (CAI)**	3.575MTS²
3	**CENTRO TRANSITORIO DE SOLIDARIDAD.**	39.450MTS²
4	**ALCALDIA SEDE NUEVA**	9.258MTS²
5	**HOGAR GERIATRICO EL ABUELO DE LAS BARBAS DE MAIZ.**	72.421 MTS²
6	**CENTRO DE ATENCION SOCIAL.**	6.933MTS²

Las sedes administrativas a intervenir, debido su uso institucional, requieren de un mantenimiento continuo para evitar el deterioro físico de sus alrededores y garantizar condiciones óptimas para el desarrollo de actividades administrativas, culturales, deportivas y sociales.

Se priorizarán los inmuebles a consideración del supervisor y que debido a la necesidad urgente deba realizarse la labor hasta agotar el recurso establecido por la entidad, para ello una vez adjudicado el contrato el supervisor determinara el cronograma a ejecutarse para la prestación del servicio de acuerdo con la disponibilidad de las sedes y la necesidad.

Además, la presencia de vegetación descontrolada y residuos naturales acumulados puede contribuir al deterioro de bienes muebles e inmuebles, obstrucción de sistemas de drenaje pluvial y riesgo para la conservación de archivos, mobiliario y equipos electrónicos, lo cual representa un perjuicio económico para

la infraestructura y una afectación al servicio público, pero especialmente a la población vulnerable de la tercera edad.

Por tanto, se hace necesaria y urgente la realización de actividades de rocería (corte de maleza y limpieza de zonas verdes y áreas perimetrales), como una medida preventiva de mantenimiento y de gestión ambiental.

Dicha intervención se enmarca dentro de las competencias constitucionales y legales del ente territorial, y responde a la necesidad imperiosa de preservar la salud pública, prevenir enfermedades, evitar el deterioro de los espacios institucionales, salvaguardar el bienestar de la población – especialmente la población vulnerable atendida en instituciones como el Hogar Geriátrico – y proteger la imagen institucional ante la ciudadanía.

En cumplimiento de las regulaciones nacionales, departamentales y locales en materia de salud pública, medio ambiente, seguridad en el trabajo y gestión institucional, y dado que esta labor no puede ser asumida directamente por personal de planta debido a limitaciones operativas, se hace necesario contratar la realización de actividades de rocería, limpieza y mantenimiento de zonas verdes y perimetrales en las instalaciones y sedes de la entidad, mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, se propone la suscripción de un contrato de obras para la **REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ROCERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y PERIMETRALES EN LAS INSTALACIONES Y SEDES DE LA ALCALDÍA DE MAICAO**, garantizando con ello el cumplimiento de la función pública, la protección de la salud y el mejoramiento de la infraestructura física del municipio.

Con la presentación de este Estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad antes enunciada, lo que requiere imprescindiblemente adelantar el correspondiente proceso, para la suscripción de un Contrato de Obra, dado que es una actividad que, por su naturaleza y los reiterados requerimientos en ese sentido, no puede dejarse de contratar, y se carece del personal que pueda ofrecer estos servicios.

Todo lo anterior, evidencia la obligación que le asiste al Municipio, según lo previsto en la Constitución, las Leyes, Decretos y demás normas que regulan el Sector, para adelantar las acciones pertinentes que conduzcan a la satisfacción de la necesidad descrita. Por lo cual se propone la suscripción un Contrato bajo la Modalidad Selección de Mínima Cuantía para la **REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ROCERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y PERIMETRALES EN LAS INSTALACIONES Y SEDES DE LA ALCALDÍA DE MAICAO.**

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES. (Numeral 2º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

3.1. OBJETO: REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ROCERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y PERIMETRALES EN LAS INSTALACIONES Y SEDES DE LA ALCALDÍA DE MAICAO.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO: Realizar las **ACTIVIDADES DE ROCERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y PERIMETRALES EN LAS INSTALACIONES Y SEDES DE LA ALCALDÍA DE MAICAO,** con el fin de prevenir la proliferación de vectores, garantizar condiciones de salubridad, seguridad y bienestar para los funcionarios, usuarios y visitantes, así como contribuir al mejoramiento del entorno institucional y la preservación de la imagen pública del Municipio.

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO		FAMILIA		CLASE		PRODUCTO	
70131502	70	Servicios agrícolas, pesqueros, forestales y de fauna	13	Servicios agrícolas	15	Servicios de manejo de terrenos	02	Servicios de desmonte de maleza o matorrales

3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Conforme a las necesidades establecidas por parte de la secretaria de Obras 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:

OBJETO: ROCERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y PERIMETRALES EN LAS INSTALACIONES Y SEDES DEL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	VR UNITARIO	VR PARCIAL
1	Desmonte y limpieza en zona no boscosa	M2	6.280,00	$ 9.373	$ 58.862.440
2	Retiro y disposición del material de desmonte y limpieza	M3	1.130,00	$ 8.555	$ 9.667.150
				COSTO DIRECTO:	$ 68.529.590
				ADMINISTRACIÓN: 29,74%	$ 20.378.400
				UTILIDAD 5%:	$ 3.426.480
				VALOR TOTAL DEL PROYECTO	$ 92.334.469

Teniendo en cuenta que la actividad se desarrollará mediante la modalidad de monto agotable de los recursos, es necesario señalar la extensión de las áreas a intervenir de acuerdo con las medidas señaladas en las escrituras públicas:

ITEM	DESCRIPCION	EXTENSION EN MTS² APROX.

2	**CENTRO DE ATENCION INTEGRAL. (CAI)**	3.575MTS^2
3	**CENTRO TRANSITORIO DE SOLIDARIDAD.**	39.450MTS^2
4	**ALCALDIA SEDE NUEVA**	9.258MTS^2
5	**HOGAR GERIATRICO EL ABUELO DE LAS BARBAS DE MAIZ.**	72.421 MTS^2
6	**CENTRO DE ATENCION SOCIAL.**	6.933MTS^2

Las sedes administrativas a intervenir, debido su uso institucional, requieren de un mantenimiento continuo para evitar el deterioro físico de sus alrededores y garantizar condiciones óptimas para el desarrollo de actividades administrativas, culturales, deportivas y sociales.

Se priorizarán los inmuebles a consideración del supervisor y que debido a la necesidad urgente deba realizarse la labor hasta agotar el recurso establecido por la entidad, para ello una vez adjudicado el contrato el supervisor determinara el cronograma a ejecutarse para la prestación del servicio de acuerdo con la disponibilidad de las sedes y la necesidad.

El presupuesto que se manejará mediante monto agotable, esta discriminado por valor unitario por metro cuadrado, en este sentido, la prestación de servicio podra ser requerido por parte del supervisor del contrato en cualquiera de las sedes de la entidad de ser necesario y siempre y cuando se cuente aun con recurso para su ejecución.

RECURSO HUMANO.

Acreditar que cuenta con el siguiente recurso humano para la realización de las actividades de rocería y limpieza de zonas verdes, de los cuales se deberá presentar la hoja de vida con sus respectivos anexos y carta de intención, cumpliendo con los siguientes perfiles:

ítem	Cargo	Cantidad	Formación Académica y experiencia
1	Supervisor	1	Profesional con estudios de pregrado como Biólogo, ciencias naturales y/o Salubrista y/o afines, magister en Gestión Integral, con curso en Rocería con procedimientos técnicos y responsabilidad ambiental, contar con experiencia en al menos un proyecto relacionado con aprovechamiento de residuos sólidos.
2	Operadores	2	Título de bachiller, Por lo menos uno deberá acreditar, Curso en gestión ambiental y/o afines de por lo menos 360 horas y con curso en Rocería con procedimientos técnicos y responsabilidad ambiental

El proponente deberá anexar en su propuesta carta de intención firmada por los operadores y el supervisor,

indicando la disponibilidad de tiempo y dando permiso al proponente de utilizar su hoja de vida, referenciando el presente proceso.

Nota 1: El proponente que no cumpla con la totalidad de lo requerido para acreditar al SUPERVISOR, no será habilitada.

Nota 2: El contratista deberá Anexar ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES Y DISCIPLINARIOS de cada uno de los operadores.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR: Ver anexo No. 1.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto total del contrato será hasta de **NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN PESOS ($92.394.621),** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

6.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Municipio de Maicao, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para el "**REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ROCERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y PERIMETRALES EN LAS INSTALACIONES Y SEDES DE LA ALCALDÍA DE MAICAO**, se destinará la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($92.334.469),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, lo anterior con ocasión a las cotizaciones que se integran y analizan en el Estudio del Sector.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES:

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Funcionamiento	**X**	2.1.2.02.02.008.16.09	$ 92.394.621
Inversión			

No. CDP	FECHA CDP	FECHA DE VENCIMIENTO CDP	FUENTE	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMERO
2604210002	21/04/2026	31/12/2026	Ingresos corrientes de libre destinación	NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE	$ 92.334.461

				PESOS	

7.1. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO:

Las variables utilizadas para calcular el presupuesto del futuro contrato basado en sus descripciones y cantidades son:

- Cotizaciones solicitadas
- Contrataciones similares en diferentes entidades nacionales.
- Número de instalaciones de la alcaldía para prestar el servicio

Por lo expuesto en el presente estudio, para la ejecución del contrato la Administración Municipal deberá expedir el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal de la vigencia fiscal 2026.

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

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

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

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes y servicios a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2026 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 de Obras y la Oficina de

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

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Con la aceptación de la oferta se entiende suscrito un contrato de obras públicas de acuerdo a la definición que trae el artículo 32 de la ley 80 de 1993.

*"**ARTÍCULO 32.** De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación*

***1. Contrato de Obra:** Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.*

En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto."

10.1. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Contrato de obra

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1.1. 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.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistemas General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), así como el SG-SST, y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
9. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de emplear para la ejecución del presente contrato y presentar para el trámite de pagos, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
10. Cumplir con los términos, condiciones y deberes de protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y Decretos Reglamentarios, así como las normas que las modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan.
11. El Contratista deberá constituir una garantía única con los amparos de cumplimiento y otros que puedan determinarse por la naturaleza del objeto contratado, las cuales mantendrá vigentes por el tiempo pactado, en los casos en que se requiera.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
13. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta el MUNICIPIO por conducto del Supervisor designado.
14. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

11.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar las obras o actividades de **ROCERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y PERIMETRALES EN LAS INSTALACIONES Y SEDES DE LA ALCALDÍA DE MAICAO**, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades referenciales y condiciones de sitio.
2. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido, bajo las condiciones económicas, jurídicas y técnicas señaladas en la invitación pública, los estudios previos y la propuesta presentada.
3. Proveer la maquinaria, equipos, herramientas, personal técnico y mano de obra necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, garantizando competencias, seguridad laboral y cumplimiento de normas aplicables.
4. Garantizar la adecuada gestión ambiental, incluyendo control de emisiones, manejo de residuos, no afectación de áreas sensibles, y disposición adecuada del material producto de las labores de limpieza.
5. Implementar medidas de seguridad y señalización preventiva durante el desarrollo de las actividades, en especial cuando exista circulación comunitaria durante la ejecución.
6. Cumplir con los plazos contractuales y cualquier cronograma aprobado por la supervisión, asegurando continuidad operativa salvo circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas.
7. Atender instrucciones técnicas impartidas por la supervisión y corregir oportunamente las observaciones generadas durante el seguimiento a la obra.
8. Presentar informes de avance y actas de medición, incluyendo cantidades ejecutadas, actividades desarrolladas y soportes que permitan su verificación técnica cuando sea requerido.

9. Garantizar la estabilidad y funcionalidad de las unidades ejecutadas, hasta la entrega y recibo final de la obra.
10. Permitir y facilitar las labores de supervisión, seguimiento y control ejercidas por la entidad, incluyendo acceso al sitio de trabajo, suministro de información y acompañamiento en visitas técnicas.
11. Adquirir y utilizar por su cuenta y riesgo, todos los insumos, materiales y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.
12. Garantizar y asumir todos los costos del transporte de los materiales, alimentos y/o el personal para cuando se exija o requiera las obras o actividades conforme las especificaciones técnicas.
13. El servicio contratado debe prestarse en los sitios descritos, en los días y horarios requeridos, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
14. 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.
15. Reparar en forma inmediata los daños derivados de su actividad, asumiendo por su cuenta los costos y gastos.
16. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, previa concertación con el supervisor designado.
17. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato, sin lugar a reajustes, modificaciones o reconocimientos adicionales, salvo las situaciones expresamente previstas en la ley.
18. Presentar en SECOP II la factura electrónica de venta o su documento equivalente, en caso de estar obligado, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
19. Cumplir con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normatividad vigente.
20. Informar de manera inmediata al supervisor cualquier situación que pueda afectar la ejecución oportuna del contrato, proponiendo alternativas de solución.
21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y de la naturaleza del contrato a celebrar.

11.1.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

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

1. Acoger el Principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de El Municipio de Maicao (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir en las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
3. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro de su personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
4. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

11.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

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.

12. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA: No aplica.

13. 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.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato será ejecutado en el Municipio de Maicao, Departamento de La Guajira, en las instalaciones señaladas en la especificación técnica de los estudios previos o anexo técnico. Las fechas para la realización de las diferentes actividades programadas, serán 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.

15. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO:

El Municipio de Maicao, pagará el valor del presente contrato mediante un único pago verificado por parte

del supervisor del contrato el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por la 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.

Nota No.006. El supervisor solo aprobara el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. Para causar el pago final del contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes la Entidad no hará el respectivo recibo de factura final de pago al contrato.

Nota No.007. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el en contrato.

Nota No.008. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

16. PAGO DE ANTICIPOS:

Se Requieren Anticipos:	**SI:**		**NO:**	**X**

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 de Obras 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 Decreto1082 de 2015, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Maicao.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Solicitar y revisar los informes de ejecución del contrato.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, si aplica.
3. Verificar, al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y los correspondientes a parafiscales en caso de ser procedente.
4. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
5. Informar, oportunamente, al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Solicitar, oportunamente, las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
7. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del contrato para su respectiva revisión según sea el caso.
8. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
9. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato. 9. Verificar que previo al inicio de la ejecución, estén cumplidos los requisitos legales para tal efecto.
10. Elaborar el acta de inicio y suscribirla con el contratista.
11. El supervisor debe aprobar y publicar, en el SECOP II, el informe de actividades y de supervisión, previo a la radicación de la cuenta de cobro en la 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.
12. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
13. Verificar que el contratista dé cumplimiento a la obligación de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a población en condición de especial protección, tales como las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

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

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

18.1. CLASIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

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

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

18.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

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 (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes
3. En caso de que este segundo (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercero (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
4. Si solo se presenta una oferta, ésta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
5. En caso de empate la entidad dará aplicación a lo previsto en el numeral siguiente.

18.3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento

(25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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

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

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad

jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

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

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

19.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

a. Capacidad Jurídica.
b. Capacidad Financiera (No aplica).
c. Capacidad Técnica.

19.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

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

19.1.1.1. ANEXO 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.

- **Cuando el proponente actúe a través de representante o apoderado.** Cuando el proponente nacional actúe a través de un apoderado, deberá presentar el documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas. Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre.

- **Aval de la Propuesta. (Ley 842 de 2003).** Por tratarse de un proceso de selección para la adjudicación de

un contrato cuyo objeto implica el desarrollo de actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la propuesta debe estar avalada por un ingeniero civil, salvo que el proponente sea persona natural que ostente dicha calidad, o que el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal sea profesional de la ingeniería civil.

En consecuencia, en la carta de presentación de la oferta, se expresará y determinará el nombre y firma del profesional que avala la propuesta, profesional que debe presentar fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes profesionales expedido por el COPNIA. Dicho certificado se debe presentar con una fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

19.1.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

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

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

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada persona que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre del presente proceso. La no presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal no genera rechazo de plano de la oferta, por tratarse de un documento habilitante del proponente, que no incide en la calificación de la oferta. La matrícula mercantil debe estar renovada tanto para el proceso como para la firma del Contrato.

19.1.1.2.1. OBJETO SOCIAL:

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

19.1.1.2.2. CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA:

El oferente que participe directamente dentro del proceso, así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán haberse constituido por lo menos dos (2) año de anterioridad a la presentación de la oferta.

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

Cuando la duración de la persona jurídica no se encuentre en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los Estatutos, se podrá aportar una certificación expedida por el Representante Legal del proponente que se entenderá expedida bajo la gravedad de juramento. Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en este numeral, la oferta será evaluada como no cumple jurídicamente.

19.1.1.2.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

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

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

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

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

19.1.1.4. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR:

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

19.1.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT:

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

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

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

19.1.1.6. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

El Representante Legal del proponente singular y los representantes legales de los proponentes plurales

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

19.1.1.7. ANEXO 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.

19.1.1.8. 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.

19.1.1.9. 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.

19.1.1.10. 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.

19.1.1.11. 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.

19.1.1.12. 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.

19.1.1.13. ANEXO 14 PACTO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá diligenciar el formato requerido.

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

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

19.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

En la propuesta recibida se verificará que los servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas 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 los señalado en el Anexo 002 del presente documento será calificada como no cumple.

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

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

ítem	Cargo	Cantidad	Formación Académica y experiencia
1	Supervisor	1	Profesional con estudios de pregrado como Biólogo, ciencias naturales y/o Salubrista y/o afines, magister en Gestión Integral, con curso en Rocería con procedimientos técnicos y responsabilidad ambiental, contar con experiencia en al menos un proyecto relacionado con aprovechamiento de residuos sólidos.
2	Operadores	2	Título de bachiller, Por lo menos uno deberá acreditar, Curso en gestión ambiental y/o afines de por lo menos 360 horas y con curso en

			Rocería con procedimientos técnicos y responsabilidad ambiental

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

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

19.1.2.2. CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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

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

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

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

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

19.1.2.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE:

Teniendo en cuenta el estudio de mercado y el análisis de las empresas que hacen parte del sector, el cual arroja que el 100% de las empresas que prestan el servicio objeto del presente proceso de selección son pymes, la entidad procede a revisar la aplicación de los criterios diferenciales de acuerdo al Decreto 1860 del 2021.

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 Mipymes podrán presentar hasta tres (3) certificaciones expedidas por el Contratante y/o copias de contratos y sus respectivas actas de liquidación ejecutados en cualquier tiempo, cuyos objetos consistan en **la ROCERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES** y la sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.
- Por su parte, las empresas clasificadas como NO Mipymes podrán acreditar la experiencia con máximo dos (2) certificaciones expedidas por el Contratante y/o copias de contratos y sus respectivas actas de liquidación ejecutados en cualquier tiempo cuyos objetos consistan en **la ROCERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES** y la sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

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 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. 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 proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, acta de inicio, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN que la acrediten. El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
11. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
12. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización.

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la

publicada por el Bancode la República para el año correspondiente en el "link" https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm.

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

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.

19.1.2.3. OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez Mínima de la Oferta Económica: La validez minina 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.

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

19.1.3.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: No aplica.

19.2. REQUISITOS PONDERABLES: No aplica.

19.3. CAPACIDAD RESIDUAL:

El Proponente será hábil si su Capacidad Residual (CRP) es mayor o igual a la Capacidad Residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la Capacidad Residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre y hasta antes de la aceptación de la oferta, cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un Proponente alguna información contractual que afecte su Capacidad Residual, la Entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la Capacidad Residual.

19.3.1. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - \text{Anticipo y/o pago anticipado}$$

Donde:
CRPC = Capacidad Residual del Proceso de Contratación
POE = Presupuesto Oficial estimado

Si el plazo estimado del contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$\text{CRPC} = \frac{\text{POE} - \text{Anticipo y/o pago anticipado}}{\text{Plazo estimado (meses)}} * 12$$

19.3.2. [CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La Capacidad Residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP = Capacidad Residual del Proponente
CO = Capacidad de Organización
E = Experiencia
CT = Capacidad técnica
CF = Capacidad financiera

SCE Saldos de contratos en ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la Capacidad Residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del Proponente Plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	**Puntaje máximo**
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en Pesos Colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de Organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	**Capacidad de organización (CO)**
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente debe presentar los siguientes documentos:

I. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.
II. Certificación de los estados financieros de la que trata el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor

fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

III. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los contadores públicos, revisores fiscales, contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, además de presentar el balance general auditado del año inmediatamente anterior allegarán el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: (i) los valores deben ser expresados Pesos Colombianos, convertidos a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección 1.13 de este documento; (ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y (iii) debidamente firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad del juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

B. Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditado por medio de la relación entre: (i) el valor total en Pesos Colombianos de los contratos aportados al Proceso de Contratación o Formato 8 – Capacidad residual en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para el caso de Proponentes Plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \% \text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el Proponente debe diligenciar el Formato 8 – Capacidad residual el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en Pesos Colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el Presupuesto Oficial estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación de la invitación del Proceso de Contratación. De igual forma, el Proponente entregará los certificados de los contratos enunciados en este formato para verificar la información diligenciada.

Los Proponentes deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presenta en el Formato - Experiencia.

Los Proponentes, o integrantes de Proponentes Plurales, extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presenta. La información del Formato 8 – Capacidad residual deberá ser presentada en Pesos Colombianos, salvo donde se registre el valor del contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras debe convertirse a Pesos Colombianos, utilizando para la conversión la fecha de publicación de la invitación.

C. Capacidad financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la Capacidad Residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor o igual a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,50	20
0,51	0,75	25
0,76	1,00	30
1,01	1,50	35
1,51	Mayores	40
Indeterminado		40

Para verificar el índice de liquidez de los oferentes se deberá tener en cuenta la siguiente información:

I. El estado de situación financiera (balance general) con fecha de corte a 31 de diciembre de 2024. Debidamente firmado por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o firmado por el auditor o contador si no está obligado a contar con revisor fiscal.
II. Estado de resultado integral (estado de resultados), con fecha de corte a 31 de diciembre de 2024. Debidamente firmado por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o firmado por el auditor o contador si no está obligado a contar con revisor fiscal.
III. Certificación debidamente diligenciada por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o suscrito por el auditor o contador si no está obligado a contar con revisor fiscal en donde indique expresamente el valor de los gastos de intereses. En todo caso, si el valor de estos gastos es cero pesos $0 así deberá indicarlo la certificación.
IV. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los contadores públicos, revisores fiscales, contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Si el Proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la Capacidad Residual del Proponente está contemplada en los requisitos de capacidad financiera de la invitación.

Cuando el Proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la Entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de Capacidad Financiera (CF). Por tanto, teniendo en cuenta que, a mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, el puntaje a asignar será el máximo.

D. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme con la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia debe diligenciar el Formato 8 – Capacidad Residual.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
-	0	0
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

E. Saldos de contratos en ejecución (SCE):

El Proponente debe diligenciar el Formato 8- Capacidad residual suscrito por su representante legal y su revisor

fiscal si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un Consorcio o una Unión Temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado y (v) si el contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el Proponente no tiene contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el Proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

I. El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.
II. Los contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al Proponente con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, así como los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.
III. Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el Proponente o por sociedades, Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el Proponente tenga participación.
IV. Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciará en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el contrato está suspendido el Proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.
V. El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.
VI. Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Error: Reference source not foundfirmado por el representante legal y el contador público colombiano que los hubiere convertido a Pesos Colombianos usando para ello la conversión la fecha de publicación de la invitación.

20. ANALISIS DE RIESGOS:

Anexo No. 2 - Matriz de Riesgos.

21. GARANTÍAS:

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

Amparo	Monto del Amparo	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones	5% del valor total del contrato	Vigente por el plazo total del

sociales e indemnizaciones laborales		contrato y (3) años más
Calidad y estabilidad de la obra	10% del valor total del contrato	Vigente por un (1) año a partir del acta de recibo final de obras.

La garantía de estabilidad y calidad de la obra se exigirá por el término de un (1) año contado a partir del acta de recibo final, en atención a que el objeto contractual corresponde a actividades de rocería, limpieza y mantenimiento de zonas verdes y perimetrales en las instalaciones y sedes de la entidad entre ellas, limpieza, poda, corte de maleza y mantenimiento rutinario en las áreas delimitadas y retiro de material acumulado, ya que la naturaleza de la rocería es de mantenimiento y no de construcción o estabilidad estructural. Estas labores generan efectos funcionales sobre la transitabilidad o el entorno de las áreas institucionales, pero no implican construcción de estructuras permanentes ni elementos de ingeniería de alta durabilidad. En consecuencia, las aseguradoras generalmente no otorgan coberturas superiores para obras de conservación y mantenimiento rutinario sin elementos estructurales permanentes, la vigencia indicada es razonable y suficiente para cubrir eventuales defectos imputables a la ejecución del contratista.

En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. La aseguradora responderá al Municipio de Maicao por el pago de todas las sumas que sean exigibles al CONTRATISTA, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, los umbrales vigentes desde el primero (1º) de enero de 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

23. 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

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

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

25. OTROS ASPECTOS:

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

25.1. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

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

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

EI correo electrónico para este fin es oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co. EI proponente deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del

Proceso de Contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado, dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

26. ANEXOS:

Anexo 1 Análisis del Sector.
Anexo 2 Matriz de Riesgo.
Anexo 3 Oferta Económica
Anexo 4 Invitación Pública.
Anexo 5 Acreditación de Socios que Conforman la Sociedad.
Anexo 6 Autorización para Notificación Electrónica de Actos Administrativos.
Anexo 7 Carta de Presentación de la Propuesta.
Anexo 8 Certificación Aportes al SGSS y Parafiscales Persona Jurídica.
Anexo 9 Certificación Aportes al SGSS y Parafiscales Persona Natural.
Anexo 10 Certificado de Implementación del SG-SST.
Anexo 11 Constitución de Consorcio.
Anexo 12 Constitución de Unión Temporal.
Anexo 13 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos.
Anexo 14 Pacto de transparencia.
Anexo 15 Autorización Inhabilidades delitos Sexuales.

APROBACIÓN Y FIRMA DE LA SECTORIAL RESPONSABLE:

ORLANDO MEJIA MARULANDA
Secretario de Obras